JZ

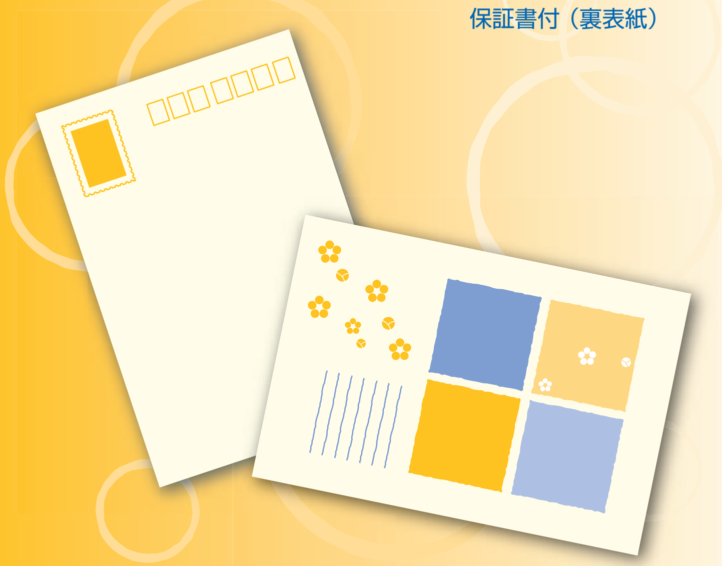
PCP-1300

プリン写ル

取扱説明書

応用編

保証書付（裏表紙）



本書では、プリン写ルの各機能についてくわしく説明しています。

- 操作を始める前に、別冊の取扱説明書「入門編」をご覧ください。
- ご使用の前に「安全上のご注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。
- 本書はお読みになった後も、大切に保管してください。

MO0906-A
Printed in China

CASIO

こんなときは、どの説明書を読む？

本機の説明書は次の４種類です。目的に合わせてお読みください。

本機をお使いになる前にご覧ください



早わかり DVD

本機の使いかたを映像でわかりやすく説明しています（再生時間：約32分）。



基本的な使いかたを知りたい



取扱説明書 入門編

本機を使うための基本的な操作をやさしく説明しています。

詳しい使いかたを知りたい

（本 書）

取扱説明書 応用編

本機のすべての機能と操作方法を掲載しています。

どんなイラストやデザインがあるか知りたい



デザインカタログ

本機に内蔵されているデザインやイラストを見ることができます。

安全上のご注意

このたびは、本機をお買い求めいただきまして、誠にありがとうございます。
ご使用の前に、「安全上のご注意」をよくお読みのうえ、正しくお使いください。
本書はお読みになった後も大切に保管してください。

絵表示について

この取扱説明書および製品での表示では、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や財産への損害を未然に防止するため、いろいろな絵表示をしています。その表示と意味は次のようになっています。

⚠警告	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が死亡または重傷を負う危険が想定される内容を示しています。
⚠注意	この表示を無視して誤った取扱いをすると、人が傷害を負う危険が想定される内容および物的損害のみの発生が想定される内容を示しています。

絵表示の例

△記号は「気をつけるべきこと」を意味しています。(左の例は感電注意)

⊘記号は「してはいけないこと」を意味しています。(左の例は分解禁止)

●記号は「しなければいけないこと」を意味しています。(左の例はプラグをコンセントから抜く)

⚠警告

煙、臭い、発熱などの異常について

煙が出ている、へんな臭いがする、発熱しているなどの異常状態のまま使用しないでください。そのまま使用すると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. ACアダプターをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店またはカシオテクノ修理相談窓口に連絡する。

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 必ず付属品を使用する
- 電源は、AC100V(50/60Hz)のコンセントを使用する
- 1つのコンセントにいくつもの電気製品をつなぐ、いわゆるタコ足配線をしない

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、傷がついたり破損して、火災・感電の原因となります。
次のことは必ずお守りください。

- 重いものを乗せたり、加熱しない
- 加工したり、無理に曲げない
- ねじったり、引っ張ったりしない
- 電源コード／ACアダプターのプラグが傷んだらお買い上げの販売店またはカシオテクノ修理相談窓口に連絡する

⚠ 警告

ACアダプターについて

- 濡れた手でACアダプターやプラグに触れないでください。
  感電の原因となります。
- ACアダプターは水のかからない状態で使用してください。水がかかると火災や感電の原因となります。
- ACアダプターの上に花瓶など液体の入ったものを置かないでください。水がかかると火災や感電の原因となります。

水、異物はさける

水、液体、異物（金属片など）が本機内部に入ると、火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店またはカシオテクノ修理相談窓口に連絡する。

分解・改造しない

本機を分解・改造しないでください。感電・やけど・けがをする原因となります。
内部の点検・調整・修理はお買い上げの販売店またはカシオテクノ修理相談窓口にご依頼ください。

落とさない、ぶつけない

本機を落としたときなど、破損したまま使用すると火災・感電の原因となります。すぐに次の処置を行ってください。

1. 電源スイッチを切る。
2. プラグをコンセントから抜く。
3. お買い上げの販売店またはカシオテクノ修理相談窓口に連絡する。

袋をかぶらない、飲み込まない

本機が入っていた袋をかぶったり、飲み込んだりしないでください。
窒息の原因となります。特に小さなお子様のいるご家庭ではご注意ください。

火中に投入しない

本機を火中に投入しないでください。
破裂による火災・けがの原因となります。

インクおよびプリントカートリッジについて

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。
  目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。
  万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。
  インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。

⚠ 注意

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災･感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- ストーブ等の熱器具に近づけない
- プラグを抜くときは、ACアダプターのコードを引っ張らない（必ずACアダプターを持って抜く）

ACアダプターについて

ACアダプターは使いかたを誤ると、火災･感電の原因となることがあります。
次のことは必ずお守りください。

- プラグはコンセントの奥まで確実に差し込む
- 旅行などで長期間使用しないときはプラグをコンセントから抜く
- 使用後は本体の電源スイッチを切り、プラグをコンセントから抜く
- プラグは年１回以上コンセントから抜いて、プラグの刃と刃の周辺部分にほこりがたまらないように、乾いた布や掃除機で清掃する
- ACアダプター（特にプラグやジャック部分）の清掃には、洗剤を使用しない

不安定な場所に置かない

ぐらついた台の上や高い棚の上など、不安定な場所に置かないでください。
落ちたり、倒れたりして、けがの原因となることがあります。

置き場所について

本機を次のような場所に置かないでください。火災･感電の原因となることがあります。

- 湿気やほこりの多い場所
- 調理台のそばなど油煙が当たるような場所
- 暖房器具の近く、ホットカーペットの上、直射日光があたる場所、炎天下の車中など本機が高温になる場所

重いものを置かない

本機の上に重いものを置かないでください。
バランスがくずれて倒れたり、落下してけがの原因となることがあります。

表示画面について

- 液晶表示画面を強く押したり、強い衝撃を与えないでください。
  液晶表示画面のガラスが割れてけがの原因となることがあります。
- 液晶表示画面が割れた場合、表示画面内部の液体には絶対に触れないでください。皮膚の炎症の原因となることがあります。
- 万一、口に入った場合は、すぐにうがいをして医師に相談してください。
- 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、清浄な流水で最低15分以上洗浄したあと、医師に相談してください。

大切なデータは控えをとる

本機やメモリーカードに記憶させた内容は、ノートに書くなどして本機とは別に必ず控えを残してください。本機の故障、修理や電池消耗などにより、記憶内容が消えることがあります。

コネクター部への接続

メモリーカード挿入口などのコネクター部には、指定以外の物を接続しないでください。
火災･感電の原因となることがあります。

⚠ 注意

磁気カードを近づけない
本機のスピーカー部には磁気を帯びた部品を使用しています。クレジットカード、キャッシュカード、プリペイドカードなどの磁気を帯びたものを本機に極端に近づけないでください。磁気カードが使用できなくなることがあります。

音量について
音声ガイドを聞くときは音量に注意してください。スピーカー部に耳を近づけて大音量で聞くと難聴の原因となることがあります。

- **権利者が存在する画像などは、個人として利用するほかは、著作権法上、その権利者に無断で使用できません。**
- **紙幣、有価証券などの中には、その複写物を所有するだけでも罰せられるものもあります。**

●登録商標・商標の表記について

以下の用語は、それぞれ各社の登録商標または商標です。
なお、本書（入門編含む）中には、以下の用語の™マーク、®マークを明記していません。

- ・コンパクトフラッシュは、米国およびその他の国におけるサンディスク社の商標または登録商標です。
- ・MEMORY STICK、メモリースティック、メモリースティック デュオ、メモリースティック PRO、メモリースティック PRO デュオ、マジックゲートは、ソニー株式会社の商標または登録商標です。
- ・miniSD、microSD は、SD Card Association の商標です。
- ・SDHC ロゴは、商標です。
- ・マルチメディアカードは、独 Infineon Technologies AG 社の商標です。
- ・xD- ピクチャーカードは、富士フイルム株式会社の商標です。
- ・スマートメディアは、（株）東芝の商標です。
- ・マイクロドライブは、HGST の商標です。
- ・QR コードは、株式会社デンソーウェーブの登録商標です。
- ・Microsoft、Excel、Windows Vista は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
- ・「筆まめ」は、株式会社クレオの登録商標です。
- ・「筆王」は、ソースネクスト株式会社の登録商標です。

その他、本書（入門編含む）で使用している製品名、商品名は、各社の商標または登録商標です。

JIS C 61000-3-2 適合品
本装置は、高調波電流規格「JIS C 61000-3-2」に適合しています。

テレビ・ラジオのそばでのご使用について

この装置は、クラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。
取扱説明書に従って正しい取り扱いをしてください。

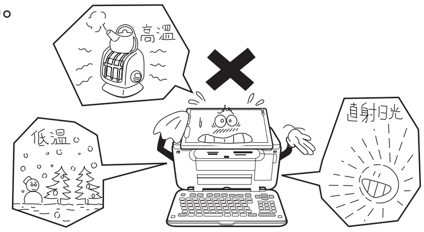
VCCI-B

- 本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容については万全を期して作成いたしましたが、万一不審な点や誤りなど、お気付きのことがありましたらご連絡ください。
- 本書の一部または全部を無断で複写することは禁止されています。また、個人としてご利用になるほかは、著作権法上、当社に無断では使用できませんのでご注意ください。
- 万一、本機使用や故障により生じた損害、逸失利益または第三者からのいかなる請求についても、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 故障、修理、電池消耗等に起因する文章の消失による、損害および逸失利益等につきまして、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。

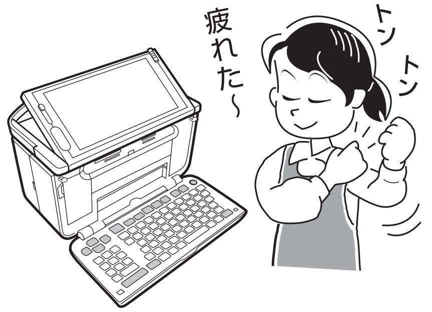
使用上のご注意

本機を末永くご愛用いただくために、以下の点にご注意ください。

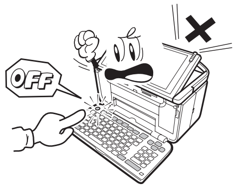
使用温度範囲は 5℃～ 40℃（使用最適温度範囲：15℃～ 35℃）です。気温の低い場所から暖かい室内に持ち込むと動作部に露がつき正常に動作しないことがあります。このときは 1 時間以上放置してからお使いください。
また、直射日光の当たる場所、湿気の多い場所、静電気の発生しやすい場所での使用は避けてください。



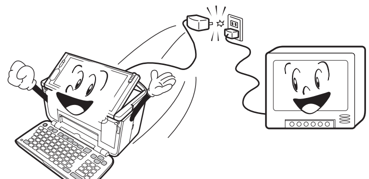
長時間お使いになるときは、健康のため 1 時間ごとに 10 ～ 15 分の休憩をとり、目および手を休めてください。



印刷中、登録･削除などの編集作業中、プリンター調整中などに電源を切らないでください。



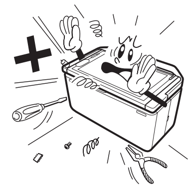
テレビなどとは別の電源コンセントを使用し、テレビなどから遠ざけて使用してください。



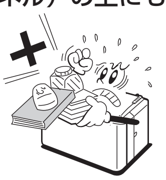
電源を入れたまま長時間放置しないでください。表示輝度の劣化を生じることがあります。



分解しないでください。



本機の上にものを乗せないでください。また落としたり強いショックを与えないでください。故障の原因になります。
特に表示画面（タッチパネル）の上にものを乗せないでください。



電源を切ったあと、表示画面が完全に消えるまで AC アダプターをコンセントから抜かないでください。



●印刷中は絶対に用紙挿入口のゴムローラー部および用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
指がローラーに巻き込まれ、けがをするおそれがあります。
●本機を使用中、少し熱くなることがありますが、故障ではありません。

印刷するときの注意事項

印刷前の注意事項



●プリントカートリッジが確実にセットされていることを確認してください。セットされていないと印刷の動作は実行されません。

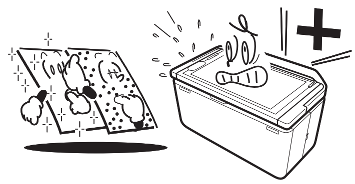
●用紙排出口にものがないことを確認してください。

●排紙トレイを引き出しておいてください。

●フォト光沢はがきなどに両面印刷をする場合は、「宛名」→「写真印刷」の順番で印刷操作をしてください。
ただし、写真印刷面にスジ状のキズが付着する場合があります。

用紙セット時の注意事項

●印刷に適している用紙については、「使用できる用紙」の説明を参照してください（23 ページ）。



●次のようなはがきや用紙を使わないでください。

- 封筒
- 往復はがき
- 写真付きポストカード（写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられたもの）
- 表面が凸凹やザラザラのもの
- フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの
- 折れ曲がったり、反りの激しいもの
- 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙
- 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの
- コピー用紙・カレンダーなど指定以外の用紙や、不定形に切断した用紙
- 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい（貼り付きやすい）用紙

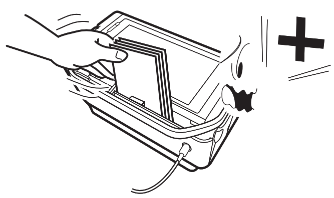
●用紙挿入口に一度にセットできる用紙は、郵便はがきの厚さの場合で「20 枚まで」です（印刷枚数は「99 枚」まで設定可能です）。

●「16 分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1 枚ずつセットしてください。複数枚セットすると正常に印刷できない場合があります。
光沢でない「インクジェット紙年賀郵便はがき」では、20 枚までセットできます。

●市販の用紙は、印刷時に、用紙どうしが貼りつきやすい場合があります。間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に２枚同時に用紙が送られる場合は１枚ずつセットしてください。

●給紙がうまくできない場合は、セットする用紙の枚数を減らしてください。

印刷中の注意事項



●印刷中に用紙をひっぱったり、押し込んだりしないでください。
印刷不良や故障の原因となります。

●用紙排出口をふさがないでください。
用紙がつまったり、故障の原因となります。

●印刷中は必ずキーボードを開き、排紙トレイを出した状態でお使いください。

●印刷中には用紙を追加することはできません。
印刷中に用紙を追加すると、用紙がつまったり、故障の原因になります。
用紙を追加するときは、セットした用紙のすべての印刷が終わって「用紙切れ」というメッセージが表示されたのを確認してから行ってください。

●印刷中は絶対に用紙挿入口及び用紙排出口のローラー部に指を近づけないでください。
指がローラー部に巻き込まれ、けがをするおそれがあります。

印刷後の注意事項

●印刷したものをひっかいたり、こすり合わせたりしないでください。キズや汚れの原因となります。

●印刷したものを重ねて放置したり､水にぬらしたり､他の紙にこすったりしないでください。印刷が写ってしまうことがあります。

印刷後のお手入れ

●本機のプリンターはインクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や製品本体にインクが付着する場合があります。インクが付着したときは、水を浸してかたく絞ったガーゼなどで拭き取ってください。

●長時間使用しないときは、キーボードと排紙トレイを閉めて、タッチパネル保護カバーを付けて保管してください。

●本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、直射日光のあたらない場所で、高温多湿を避けて、保管・管理してください。

●プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

目　次

第５章　写真の印刷　130

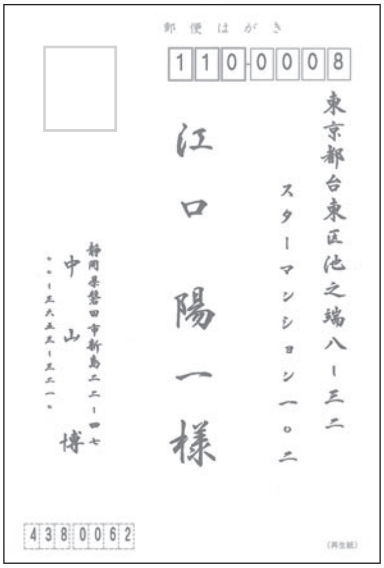
第６章　お役立ち情報　161

第７章　困ったときは　180

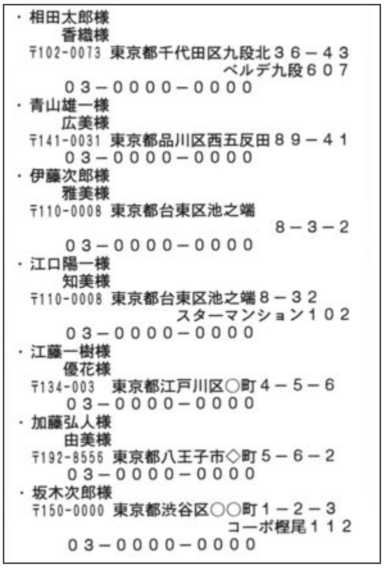
第８章　資料集（別売品一覧など）　189

こんなことがしたいときは

宛名面を作りたい ➔ 65 ページ



住所録の一覧を印刷したい ➔ 86 ページ



写真入りの文面を作りたい ➔ 100 ページ

デザインを選んで文面を作りたい
➔ 99 ページ



イラストや見出しなどを組み合わせて
文面を作りたい ➔ 104 ページ



QR コードを印刷したい ➔ 126 ページ

差出人入りの文面を作りたい ➔ 102 ページ

写真を印刷したい ➔ 131 ページ



写真に文字や手書き、スタンプを入れたい
➔ 138 ページ



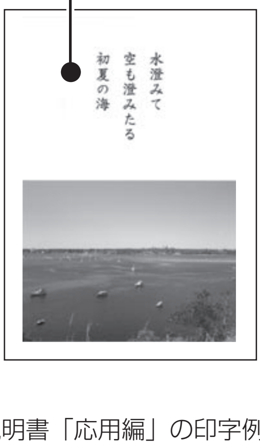
写真の一覧を印刷したい ➔ 146 ページ



写真をシールに印刷したい ➔ 152 ページ



俳句を入れて写真を印刷したい
➔ 147 ページ



写真を入れてカレンダーを印刷したい
➔ 133 ページ

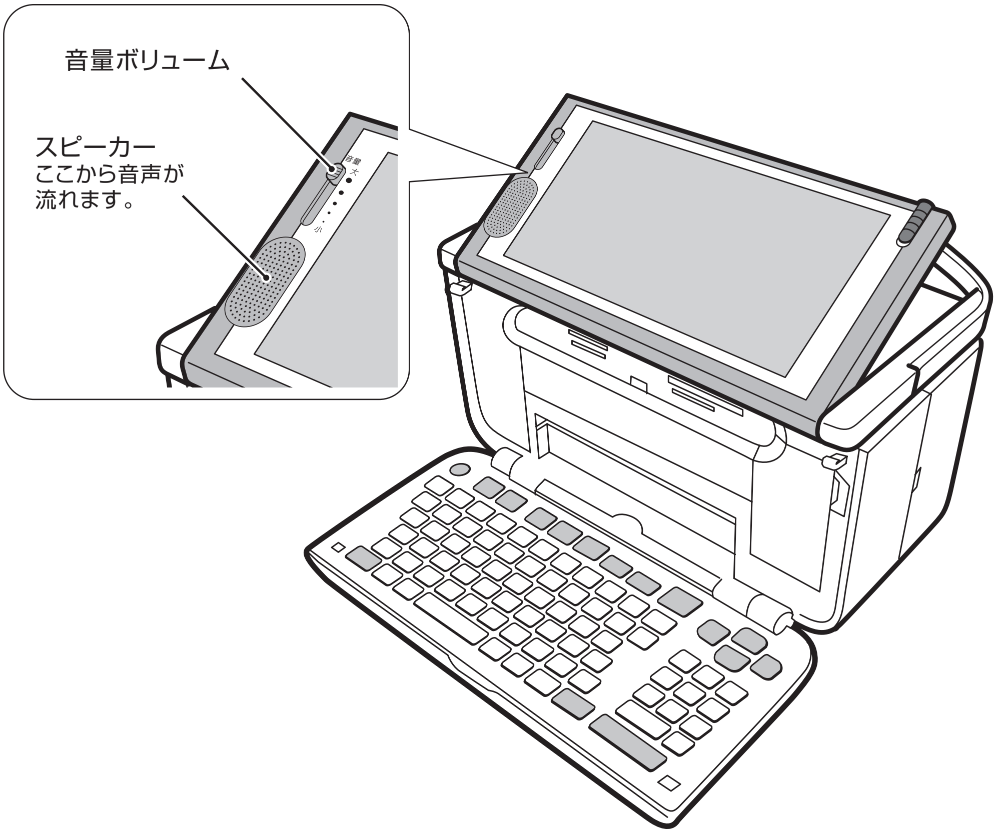


●取扱説明書「応用編」の印字例や画面の内容などは、実際と多少異なることがあります。

音声ガイド

本機では、音声で操作の説明が流れます（音声ガイド）。また、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くこともできます。

• 音声ガイドによる説明のない画面もあります。



■音量の調節

「音量ボリューム」のつまみを、上方向に動かすと音が大きく、下方向に動かすと小さくなります。

■音声ガイドを消す

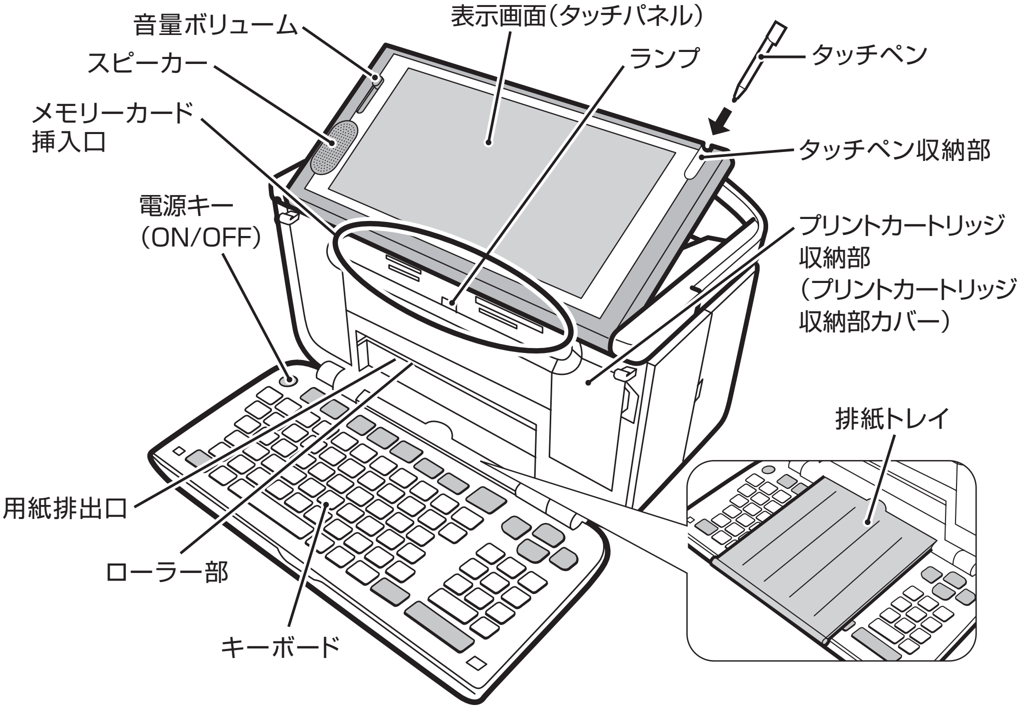
「音量ボリューム」のつまみを一番下まで動かすと、音量はなし（音声ガイド OFF）になります。

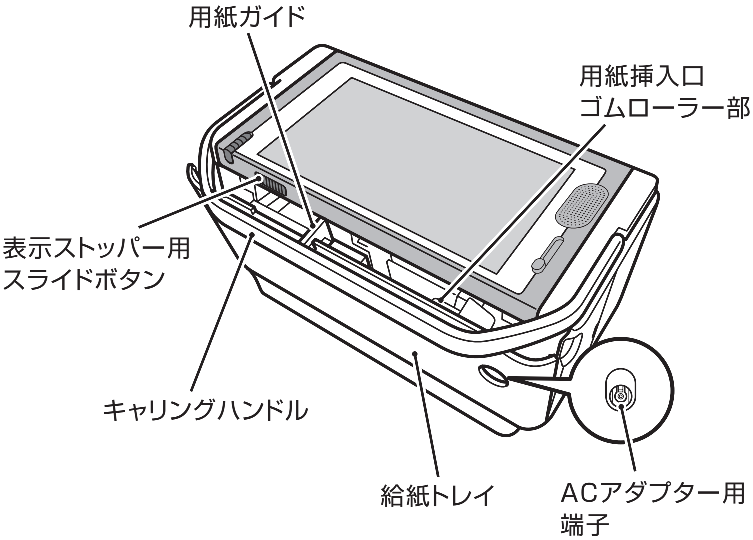
■音声ガイドをもう一度聞きたいときは

［シフト かな小］［機能（音声ガイド）］と押すと、直前に流れた音声ガイドを、もう一度、聞くことができます。

第1章　本機をお使いになる前に

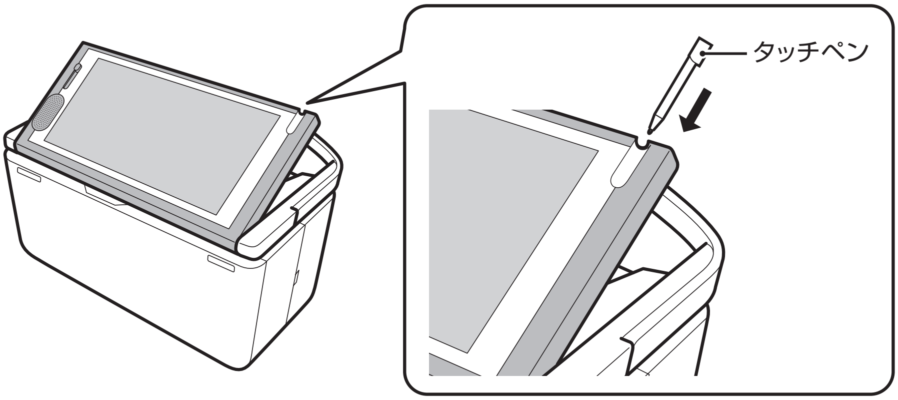
各部の名称





タッチペンの収納

タッチペンを使わないときは、タッチペン収納部に入れて保管してください。



タッチパネル保護カバー

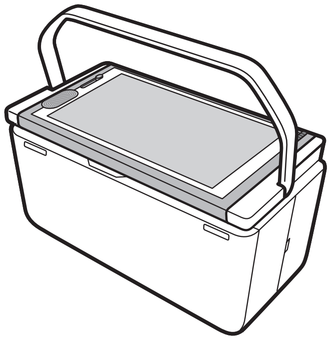
本機を使わないときは、タッチパネル保護カバーを装着して保管してください。タッチパネル保護カバーは、奥側を先に取り付けた後、手前側を取り付けます。



持ち運びのときは

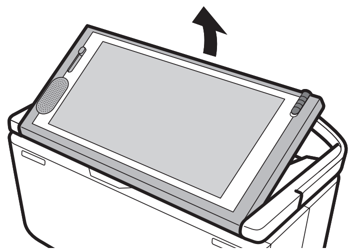
本機を持ち運ぶときは、図のようにキャリングハンドルを引き上げてお使いください。

重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。



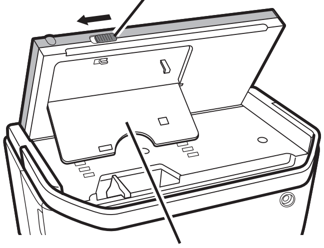
表示画面の角度を調整する

表示画面は、図のように調整することができます。見やすい角度に合わせてください。



重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

タッチペンを使用するときは、スライドボタンを矢印方向にスライドさせて、表示ストッパーを出し、見やすい角度に固定して使用することをおすすめします。



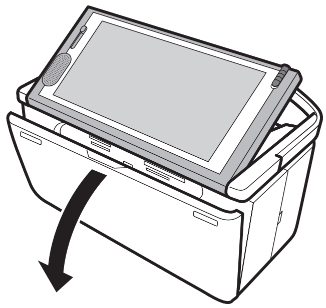
表示画面（タッチパネル）について

本機はタッチペンで表示画面（タッチパネル）にタッチして操作することができます。タッチするときは、力を入れる必要はありません。軽く触ってください。

重要
- タッチパネルの表面を強く押したり、力を込めてタッチしたりしないでください。タッチパネルに傷が入ったり、割れたりすることがあります。
- タッチパネルの上に物を乗せないでください。故障の原因になります。

キーボードを開く

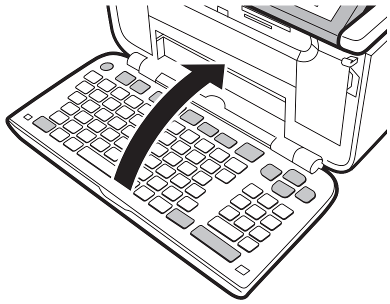
文字を入力するときなどは、本体上部を押さえながら、キーボードを開いてください。



重要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

キーボードを閉じるときは

キーボードを「カチッ」と音がするまで押し上げてください。



重要
- 印刷中は、キーボードを閉じないでください。
- 排紙トレイが出ているときは、必ず排紙トレイを戻してからキーボードを閉じてください。
- メモリーカードをセットしたままキーボードを閉じないでください（必ず、メモリーカードを抜いてから、キーボードを閉じてください）。

電源を入れる

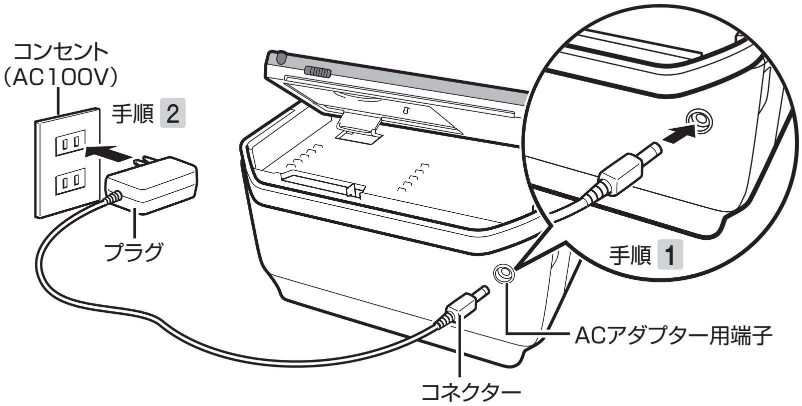
重要 ご購入後、はじめて電源を入れるときは、リセット（初期化）、プリンターの調整、時計の時刻合わせなどが必要です。別冊の取扱説明書「入門編」の「準備をしましょう」を参照して、必ず行ってください。

ACアダプターを接続する

重要
- ACアダプターは必ずAC100Vのコンセント（通常の家庭用コンセント）に差し込んでください。
- 付属のACアダプター以外は使用しないでください。
- 「安全上のご注意」をお読みのうえ、正しくお使いください（1ページ）。

1 付属のACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子に差し込みます。

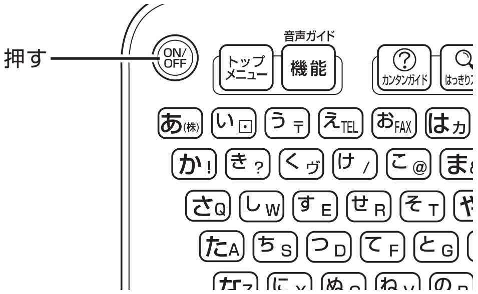
2 ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントに差し込みます。



電源を入れる／切る

■ 電源を入れるときは

電源が切れている状態で（ON/OFF）を押してください。



重要
- 「電源を入れる操作」や「電源を切る操作」は、完了するまでに10～20秒かかることがあります。完了するまで、そのまましばらくお待ちください。
- 本機をご使用になるときは、プリントカートリッジがセットされていることを確認してください。例えば、「住所録の作成」だけをしたいときも、プリントカートリッジをセットしておいてください。

■ 電源を切るときは

1 ON/OFFを押して、電源を切ります。

2 表示画面が完全に消えたことを確認します。

必ず表示画面が完全に消えてからACアダプターを家庭用のコンセントから抜いてください。表示画面が消える前にACアダプターを抜くと登録したデータが消えることがあります。

3 ACアダプターのプラグを、ご家庭用のコンセントから抜きます。

4 ACアダプターのコネクターを、本体のACアダプター用端子から抜きます。

重要 電源を切るときは、必ず、プリントカートリッジ収納部カバーがきちんと閉まっていることを確認してください。プリントカートリッジ収納部カバーが正しく閉められていないと、インクが乾燥してプリントカートリッジが使用できなくなったり、プリンターの故障の原因になることがあります。

オートパワーオフ

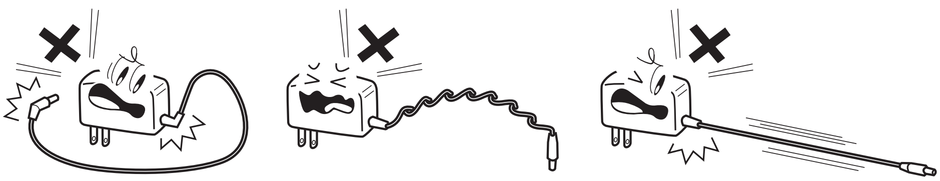
約1時間キー操作をしないと、自動的に電源が切れます。

スライドショー

スライドショーを自分で開始することができます（157ページ）。このとき、オートパワーオフは働きません（約1時間キー操作をしなくても、電源は切れません）。
また、写真が保存してあるメモリーカードを本機にセットして、トップメニュー画面で約6分間キー操作をしないと、自動的にスライドショーが開始されます。このとき、オートパワーオフが働きます（約1時間キー操作をしないと、自動的に電源が切れます）。

ACアダプター使用上のご注意

ACアダプターのコードの先端や根元部分は、無理に曲げたり、ねじったり、引っ張ったりしないでください。
また、コードの先端や根元部分が折り曲げられた状態での保管は避けてください。コードが断線して故障の原因となります。



プリントカートリッジのセットと交換のしかた

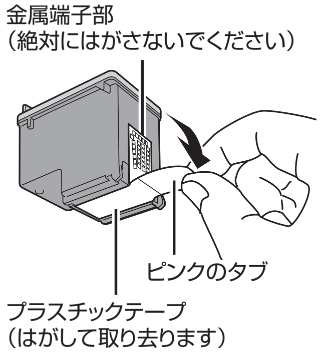
印刷するときは、プリントカートリッジを使います。

重 要 必ず指定のプリントカートリッジをお使いください(201 ページ)。

プリントカートリッジをセットする

1 **ACアダプターを接続して、電源を入れます(18ページ)。**

2 **プリントカートリッジについているピンクのタブを引いて、透明のプラスチックテープをはがします。**



重 要
- 金属端子部は絶対にはがさないでください。プリントカートリッジが使用できなくなります。
- 一度はがした透明のプラスチックテープは、絶対に貼り直さないでください。ノズル内のインクが混ざり合い、使用できなくなることがあります。

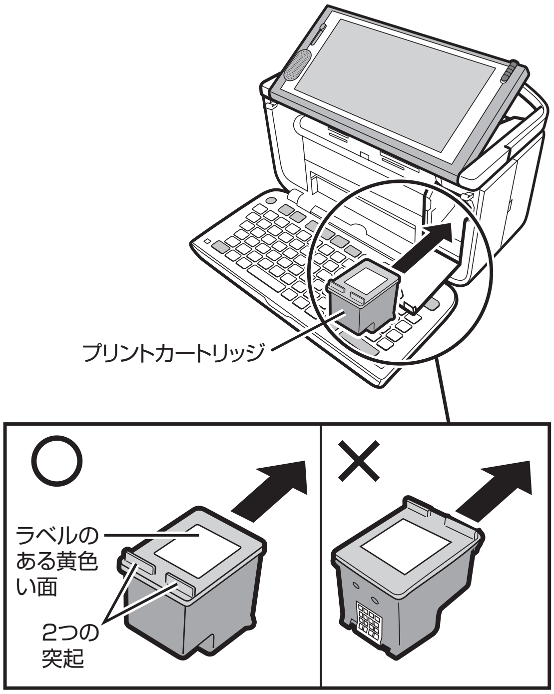
3 **プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。**

プリンターが動きます。



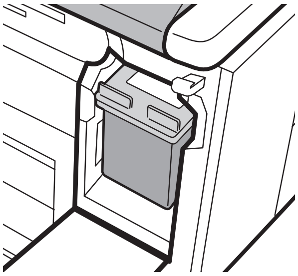
重 要 「可動範囲以上に動かそうとする」などの無理な力を加えないようにしてください。無理な力を加えると、故障や破損の原因となります。

4 **プリントカートリッジを収納部にセットします。**



ラベルのある黄色い面を上、２つの突起がある方を手前にして、セットします。

「カチッ」と音がするまで、奥へ押し込みます



セットされた状態

- 正しくセットしないとプリントカートリッジの故障の原因となります。

5 **プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。**

●カバーが開いていると、エラーが表示されます。

重要 自動的に「プリンターの調整」を行います。プリンター調整用の用紙をセットして画面の指示に従って操作してください。
「用紙のセットのしかた」➔ 23ページ
「プリンターを調整する」➔ 168ページ

印刷できる枚数（目安）

本機に付属のプリントカートリッジで印刷できる枚数は下記のとおりです。
はがき印刷：約 180 枚　　　標準写真（L 判サイズ）：約 90 枚
●印刷する内容によって、印刷できる枚数は異なります。
●印刷条件の詳細（201 ページ）。

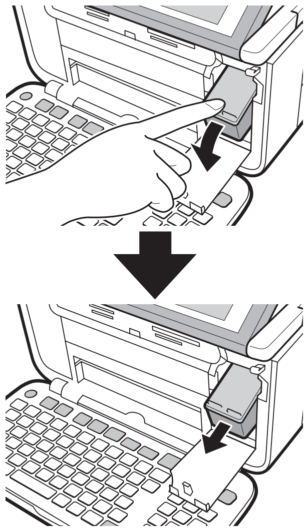
プリントカートリッジを交換する

1 **ACアダプターを接続して、電源を入れます（18ページ）。**

2 **プリントカートリッジ収納部カバーを開きます。**



3 **プリントカートリッジを下に押しながら手前に引きます。**



4 **新しいプリントカートリッジをセットします。**

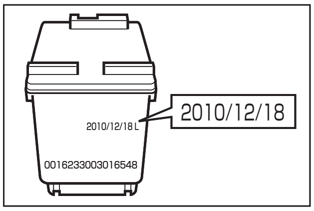
「プリントカートリッジをセットする」➔ 20 ページ

プリントカートリッジ使用上のご注意

- インクが目に入ったり皮膚に付着しないようにご注意ください。 目に入ったり、皮膚に付着した場合は、すぐに水で洗い流してください。 万一、異状がある場合は、直ちに医師にご相談ください。
- インクを誤って飲まないようにご注意ください。インクの成分には、硝酸塩が含まれております。万一、インクを飲み込んだ場合は、直ちに医師にご相談ください。
- プリントカートリッジは、お子さまの手の届かない所に保管してください。
- プリントカートリッジは、改造および再利用しないでください。 なお、プリントカートリッジの改造やインクのつめ替えなどによって生じたプリンターおよびプリントカートリッジのトラブルについては、当社では一切その責任を負えませんので、あらかじめご了承ください。
- 振動や衝撃を与えないでください。また、金属端子部には手を触れないでください。
- プリンターに装着するまでは包装を開封せずに、直射日光を避け、常温で保管してください。
- 使用中のプリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

プリントカートリッジに印刷されている数字の見かた

- プリントカートリッジに印刷されている数字は、使用期限です（右のイラストの「2010/12/18」は「2010 年 12 月 18 日」を表しています）。使用期限までに使い切ってください。
- なお、良質な印刷品質を得るために、使用開始後 6 ヶ月以内に使い切ることをお勧めします。



資源の節約・有効利用と環境保護のため、使用済みのプリントカートリッジの回収にご協力ください。
プリン写ルでは、日本ヒューレット・パッカード株式会社製のプリントカートリッジを使用しています。
使用済みのプリントカートリッジは、販売店に設置されている日本ヒューレット・パッカード株式会社指定の回収ボックスに入れてください。

用紙のセットのしかた

印刷する前に用紙をセットします。

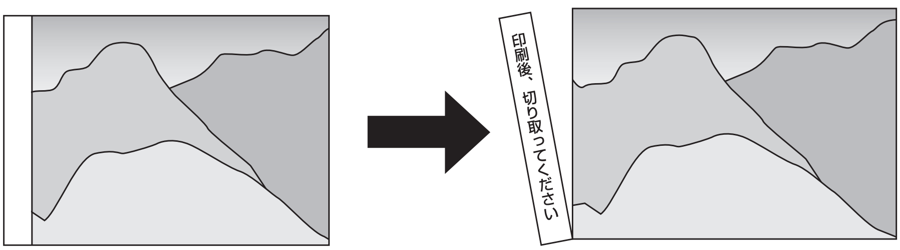
使用できる用紙

用紙	サイズ	厚さ	用紙の種類
はがき	（縦）148mm×（横）100mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	郵便はがき（郵便事業株式会社製） インクジェット用はがき フォト光沢はがき
A6	（縦）148mm×（横）105mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
L判	（縦）127mm×（横）89mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
2L判	（縦）178mm×（横）127mm	郵便はがきと同等の厚さで、0.18mm～0.26mmの範囲のもの	インクジェット用紙 フォト光沢紙 普通紙
10×15タブ（タブ付き用紙）	（縦）165mm×（横）102mm（タブを切り取り後、約10×15cm）		日本ヒューレット・パッカード株式会社製「アドバンスフォト用紙（光沢）」をお使いください。
シール紙（16面付け）	（縦）148mm×（横）100mm		別売品「16面分割光沢フォトシール」（PO-165）。201ページの別売品一覧を参照してください。

重要
- 写真店などで注文することができる「写真付きポストカード」（郵便はがきに写真が貼り付けられているもの）の宛名面への印刷は、本機ではできません。
  用紙づまりや故障の原因となりますので使用しないでください。
- 使用できる用紙は、用紙のサイズ、厚さおよび種類が上記の表の条件に合っているものだけです。
- コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは、故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。

■「タブ付き用紙」とは？

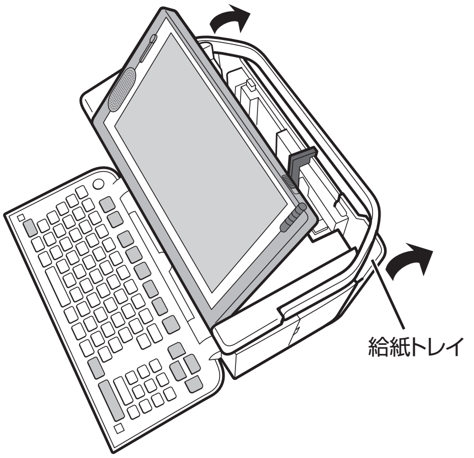
「切り取り可能な部分（タブ）」が付いている印刷用紙のことです。
本機で、10 × 15cm の余白のない写真を印刷するときは、10 × 15 タブをご使用になり、「フチ：なし」を指定して印刷を行ってください。
印刷後にタブを切り離すと、約 10 × 15cm の余白のない写真ができます。



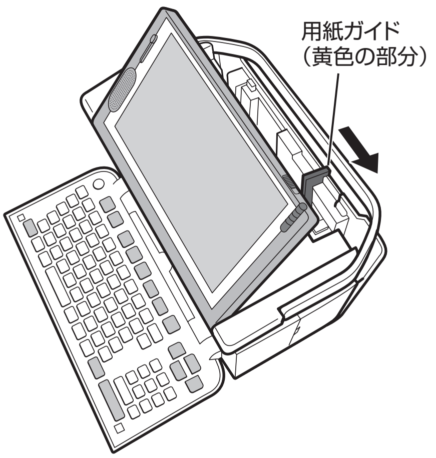
用紙をセットする

重要
- 用紙は、必ず、印刷停止中にセットしてください。印刷中に用紙の出し入れは行わないでください。故障の原因になります。
- 用紙どうしが静電気ではりついているときは、間に空気を入れるなどしてからセットしてください。
- 印刷中に用紙を追加することはできません。
- 「16分割光沢フォトシール」「インクジェット写真用年賀葉書」は、1枚ずつセットしてください。
- 印刷時に用紙どうしが貼りつきやすい場合は、間に空気を入れて、十分さばいてからセットしてください。頻繁に2枚同時に用紙が送られる場合は1枚ずつセットしてください。
- 印刷途中に絶対に用紙を引き抜かないでください。
- 用紙に反り･曲がりがあると用紙がつまる原因となります。用紙の反り･曲がりを直してから本体にセットしてください。
- 用紙をセットする際は、印刷面を表側にして、必ず用紙の左端を挿入口の左端に沿わせてセットしてください。セット後は、必ず「用紙ガイド」を用紙に当たる位置まで動かしてください。

1 **給紙トレイを開きます。**

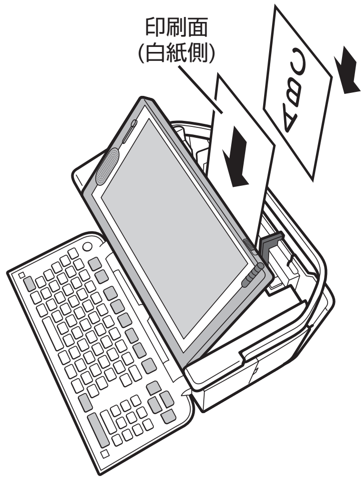


2 **用紙ガイドを右側に拡げます。**



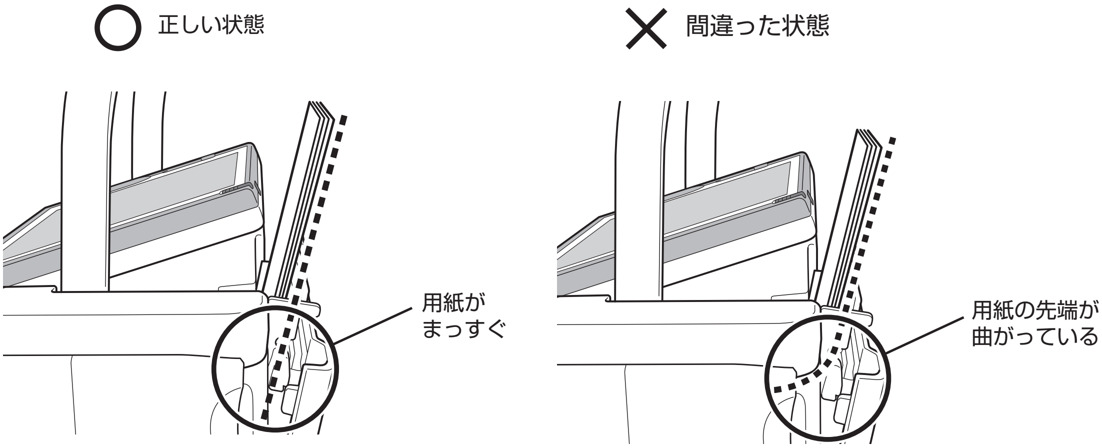
3 **印刷面を表側にして、軽く止まるまで差し込みます（詳細は、「用紙をセットする向きについて」を参照してください（26ページ））。**

- 一度にセットできる枚数は、20枚までです（印刷枚数は99枚まで設定可能です）。
- タブが付いている用紙は、タブが上になるようにセットします。



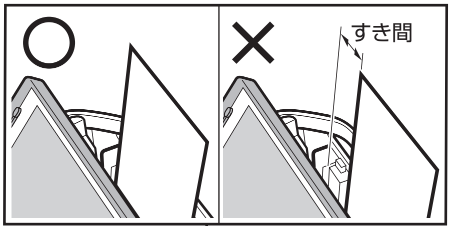
- 用紙の左端を挿入口の左端に沿わせて挿入します。

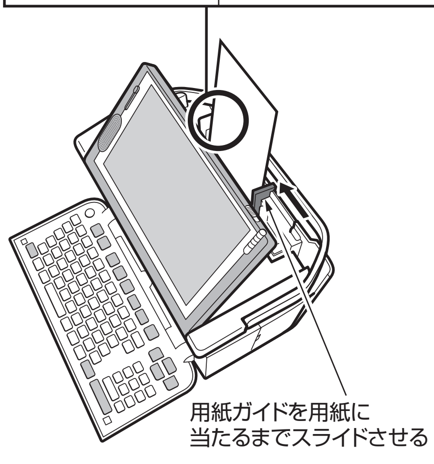
重要 用紙をセットする際は、用紙の先端を必要以上に奥まで入れすぎないでください。給紙が正しくできない場合があります（用紙の先端が曲がっていないのが正しい状態です）。



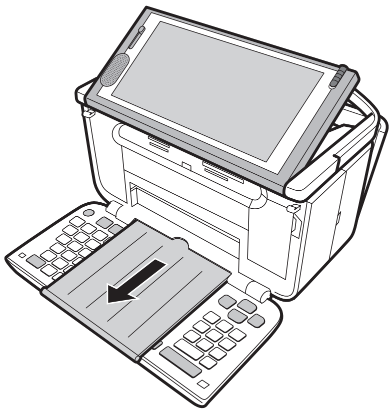
4 用紙ガイドを用紙に当たるまで左側にスライドさせます。

用紙の両端にすき間ができないようにセットしてください。正しくセットしないと、用紙が曲がって挿入され、正しく印刷できないことがあります。



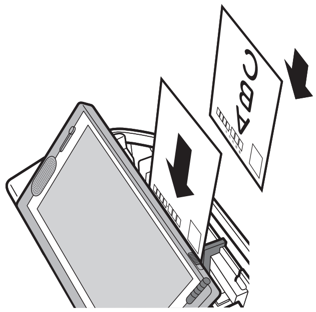
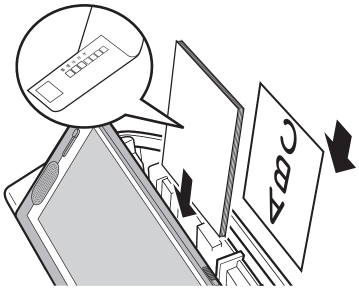


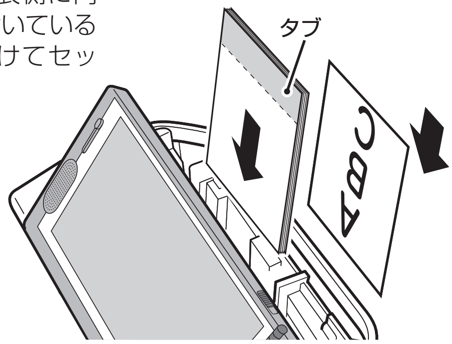
5 排紙トレイを引き出します。



用紙をセットする向きについて

用紙の種類や印刷の種類によって、用紙をセットする方向や表裏を確認して、正しくセットしてください。

用紙の種類	印刷の種類	セット方向
はがき	宛名印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。
	文面印刷	印刷する面を表側に向けて、宛名の郵便番号の位置が下側になるようにセットする。
	選んでプリント DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 写真カレンダー	印刷する面を表側に向けてセットする。
A6	選んでプリント DPOFプリント インデックスプリント	印刷する面を表側に向けてセットする。
L判	選んでプリント DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句	印刷する面を表側に向けてセットする。
2L判	選んでプリント DPOFプリント コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 写真カレンダー	印刷する面を表側に向けてセットする。

用紙の種類	印刷の種類	セット方向
10×15タブ	選んでプリント DPOFプリント インデックスプリント	印刷する面を表側に向けて、タブが付いている側を上側に向けてセットする。 
シール紙 (16面付け)	シールプリント	・印刷する面を表側に向けてセットする。 ・1 枚ずつセットする ●一度に複数枚セットすると正しく印刷できない場合があります。

●光沢紙に写真を印刷する場合は光沢面を表側に向けてセットしてください。

●フォト光沢はがきを使用する場合は、1 枚ずつセットしてください。

使用できるメモリーカードと写真のデータ

メモリーカードに保存してある写真のデータを印刷したり、本機に登録した住所録などのデータをまとめてメモリーカードに保存することができます。

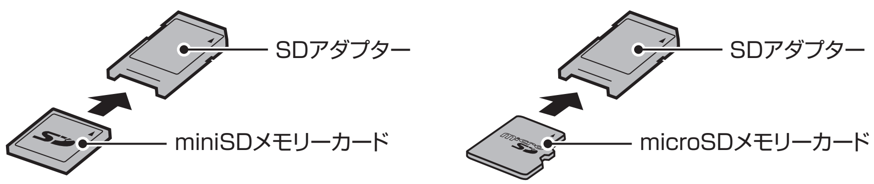
使用できるメモリーカード

重要
- 下記以外のメモリーカードを使用すると、本機およびメモリーカードの故障、破損の原因となります。
- 下記のメモリーカードでも、本機やカードの状態によっては認識できない、または正しく動作しない場合があります。
- メモリーカードは、「デジタルカメラ写真のデータ読み込み」および「バックアップデータの保存」「文面やコメントプリントなどの作成物の保存」のときに使用します。本機のメモリー増設用（「住所録の登録件数を増やす」など）としては使用できません。

メモリーカード	最大容量	挿入口
コンパクトフラッシュ（TYPE I/TYPE II）※3	8GB	コンパクトフラッシュ
メモリースティック※1	128MB	メモリースティック・メモリースティックDuo
メモリースティックPRO※1	4GB	
メモリースティックデュオ※1	128MB	
メモリースティックPRO デュオ※1	4GB	
SDメモリーカード	2GB	SD・SDHC・マルチメディアカード
miniSDメモリーカード※2	2GB	
microSDメモリーカード※2	2GB	
SDHCメモリーカード	8GB	
マルチメディアカード	1GB	
xD-ピクチャーカード	512MB	xD-ピクチャーカード
xD-ピクチャーカード Type M	2GB	
xD-ピクチャーカード Type H	2GB	
xD-ピクチャーカード Type M+	2GB	

※１　マジックゲート機能が必要なデータは扱えません。
※２　SD アダプターに取り付けたあと、本機に挿入してください。
※３　UDMA 対応のコンパクトフラッシュカードは対応していません。

SDアダプターは、市販品を使用してください。また、SDアダプターへの取り付けは以下のようにしてください。



●上記メモリーカードでも、ご使用になれない場合があります。
●マイクロドライブ、スマートメディアには対応していません。

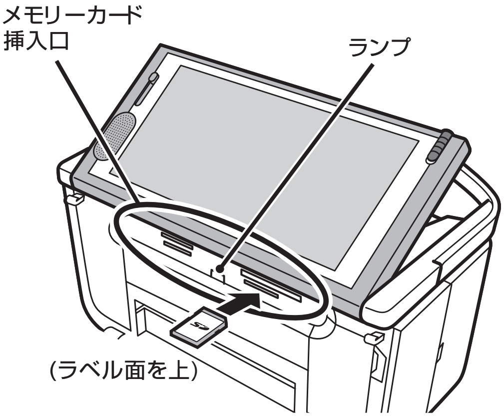
MEMORY STICK™　SDHC　xD-Picture Card™

メモリーカードをセットする

重要
- メモリーカードには表裏、前後の方向があります。無理に入れようとすると破損の恐れがあります。向きや角度に注意して、確実にセットしてください。
- メモリーカードを使う際は、メモリーカードの取扱説明書もあわせてお読みください。

1 **(ON/OFF)を押して、電源を入れます。**

2 **メモリーカード（写真のデータが記録されているもの）を、本機の対応する挿入口に差し込みます。**
- メモリーカードが正しくセットされると、ランプが点灯します。
- メモリーカードにアクセス中は、ランプが点滅します。



重要
- メモリーカードを一度に複数枚セットすることはできません。
- メモリーカードは、必要以上に強く押し込まないでください。また、メモリーカードがセットされている状態で、キーボードを閉めないでください。本機およびメモリーカードの故障、破損の原因になります。
- 故障の原因となりますので、メモリーカードの挿入口にはメモリーカード（アダプター含む）以外のものを入れないでください。
- 万一異物や水がメモリーカードの挿入口に入り込んだ場合は、本機の電源を切り、ACアダプターを抜いて、販売店またはカシオテクノ修理相談窓口にご連絡ください。
- 写真が保存してあるメモリーカードをセットした状態で、トップメニュー画面表示中に、約６分間、キー操作をしないと自動的にスライドショーが開始されます（157ページ）。

メモリーカードを取り出す

1 **メモリーカードをまっすぐ手前に引き抜きます。**

ランプが消えます。

重要
- ランプが点滅しているとき、メモリーカードを取り出さないでください。
- 印刷中やメモリーカードに保存中に「メモリーカードを引き抜かないでください」のメッセージが表示されます。メモリーカードを取り出さないでください。

ご購入後はじめて使うとき

ご購入後はじめてメモリーカードを使うときは、使用するデジタルカメラで初期化（フォーマット）することをおすすめします。
- メモリーカードを初期化しないで写真データを保存した場合、「メモリーカードエラー」になることがあります。
- メモリーカードをパソコンで初期化すると、正しく動作しないことがあります。
- メモリーカードを初期化すると、保存されている内容がすべて消えてしまいます。必要のないときは初期化しないでください。

扱える写真のデータ

本機で印刷できる画像はデジタルカメラなどで撮影した画像で以下の条件を満たすものです。ご使用になる機能によって印刷できる写真のサイズが異なります。

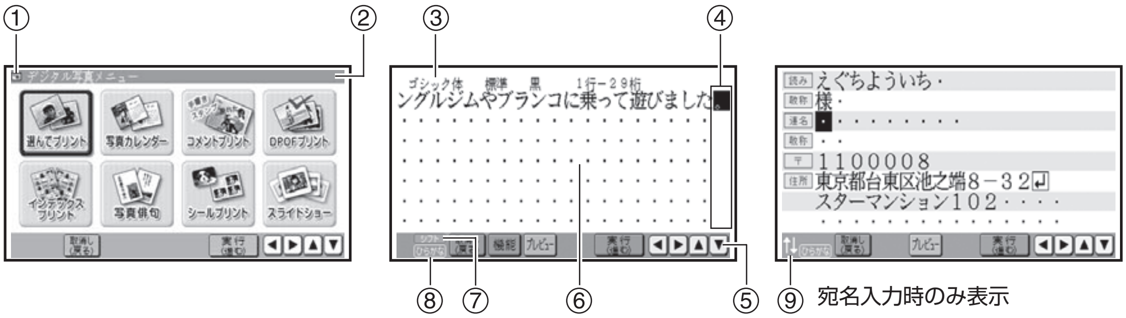
(1) DCF Exif2.1（JPEG 準拠）
(2) 対応ファイルサイズ
10M byte 以下 : 文面
コメントプリント
シールプリント
写真俳句
写真カレンダー
選んでプリント
DPOF プリント
容量の制約なし : インデックスプリント
(3) 最小画素数 160 × 120 ピクセル

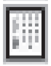
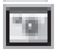
■ 携帯電話で撮影した写真について

DCF 規格対応の携帯電話でも、撮影時の操作方法によっては DCF 規格とは異なるフォルダー構成下に写真データが保存される場合があります。このような写真は本機では印刷することはできません。撮影した画像が DCF 規格に準拠した形式でメモリーカード内に保存されるように操作してください（撮影した画像が、メモリーカードの「DCIM」フォルダーに保存されます）。また、撮影前にモードの設定が必要な場合があります。詳しくはご使用になる携帯電話の取扱説明書を参照してください。

画面の見かた

本機の画面にはいろいろな情報が表示されます。

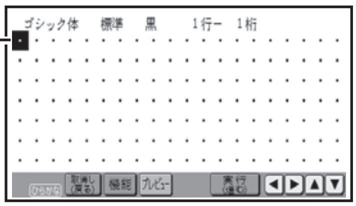


①	機能表示	‥宛名作成機能のときに表示されます。 ‥文面作成機能のときに表示されます。 ・デジタル写真プリント機能のときに表示されます。
②	モード表示行	現在表示している画面の情報を示しています。
③	文字修飾表示行	文字の修飾内容などを示しています。
④	禁則桁	組み合わせ作成、オリジナルはがき作成、コメントプリント、写真俳句（応用作成のみ）で文面を作っているとき、通常の入力桁の右側に禁則桁が設けられます。テキスト入力に禁則処理（「、」「。」「，」「．」を行頭に配置しないようにする）を加え、文字の自然な配置を実現しています。
⑤	操作ガイド	操作に必要な情報や、タッチペンで操作するためのボタンが表示されます。
⑥	作成画面	打ち込んだ文字や文章を表示します。
⑦	シフト表示	[シフト かな小] キーが押されたことを示しています。
⑧	モード表示	入力についての状態を示しています。
⑨	↑↓ マーク	画面からかくれている選択項目や内容があるときに表示されます。 （ここをタッチペンでタッチしても、画面をスクロールすることはできません。）

カーソルのはたらきと動かしかた

●文面や宛名面に文字を入れているときに、「■」が表示されます。これは位置を示した印で、カーソルと呼びます。カーソルが合っている位置で文字キーを押すと文字が入り、[削除] を押すと文字が消えます。

カーソル



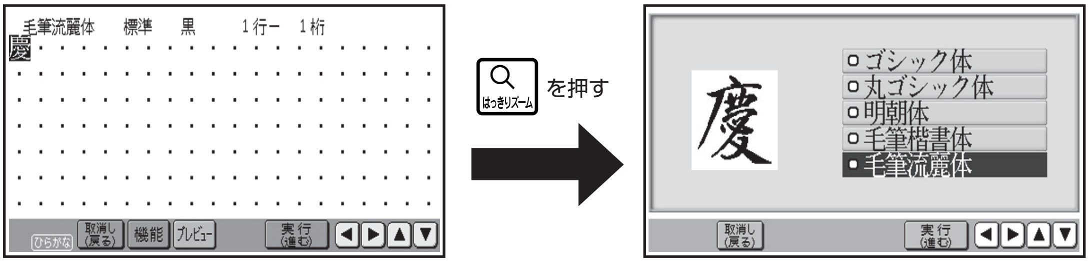
●カーソルは [▲][▼][◀][▶] を押して動かします。

[▲]	上にカーソルが移動する
[▼]	下にカーソルが移動する
[◀]	左にカーソルが移動する
[▶]	右にカーソルが移動する

●画面でかくれている文字を見るときは、[▲][▼][◀][▶] を押してかくれている部分にカーソルを動かします。これをスクロールといいます。

文字を大きくして確認する（はっきりズーム）

文字入力画面で、入力している文字を大きく表示します。画数の多い漢字の細かい部分なども確認することができます。漢字辞書や単漢字変換の漢字候補中に使うと便利です。



1 ▲▼◀▶ で確認したい文字にカーソルを合わせます。

2 [はっきりズーム] を押します。

手順 **1** で選んだ文字が拡大されます。



このとき ▲▼ を押すと、表示フォントを変えて確認することができます。
表示フォントは「ゴシック体」「丸ゴシック体」「明朝体」「毛筆楷書体」「毛筆流麗体」の５種類です。

元の画面に戻るには、[実行（進む）]、[はっきりズーム]、または [取消し（戻る）] を押します。

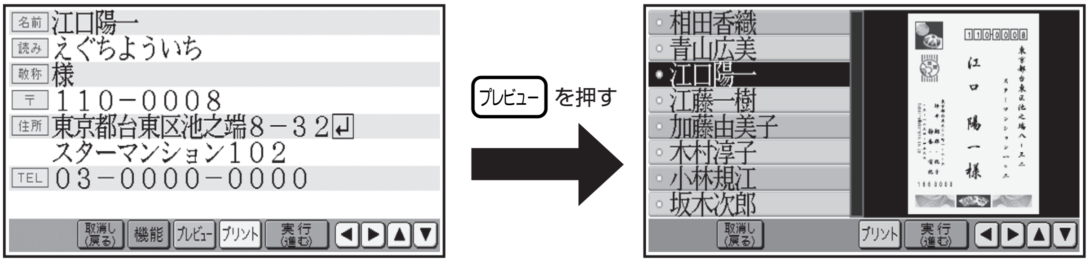
重要
- ●次の文字は拡大表示できません。
  - •文字入力画面以外の文字
  - •確定されていない文字
  - •改行マーク
  - •漢字辞書機能の部首
  - •外字
- ●拡大表示中にフォントを変えても、文字入力画面でのフォントは変わりません。

印刷前に画面で印刷結果を確認する（プレビュー）

次の操作をしているとき [プレビュー] を押すと、印刷結果のイメージを画面で確認（プレビュー）することができます。

- 宛名の一覧、差出人を表示しているとき
- 宛名、差出人の内容を表示しているとき
- 宛名、差出人の登録／修正をしているとき
- 印刷設定で差出人を設定しているとき
- カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成の文面作成中（画面下に [プレビュー] が表示されているとき）／完成画面を表示しているとき
- 選んでプリント、写真カレンダー、コメントプリント、写真俳句、シールプリントの作成中（画面下に [プレビュー] が表示されているとき）／完成画面を表示しているとき

宛名の内容表示を表示している例



プレビュー表示中に操作できるボタン

[プリント]：プレビュー表示中の宛名面を印刷する。
宛名／差出人の一覧表示や内容表示でのプレビューの場合のみ有効です。

[取消し（戻る）]：プレビュー前の表示に戻る。

[▲][▼]：前または次の宛名のプレビューを表示する。

[◀][▶]：宛名面の縦書き表示と横書き表示を切り替える。

[はっきりズーム]：拡大して表示する（拡大プレビュー）。

[トップメニュー]：トップメニューを表示する。

宛名のプレビューに差出人も一緒に表示するには

宛名の印刷結果のイメージを画面で確認するときに、差出人も一緒に表示することができます。

① **宛名表示画面で、[機能] を押します。**
宛名表示画面について ➔ 69 ページ

② **[▲][▼][◀][▶] で「印刷プレビュー設定」を選び、[実行（進む）] を押します。**

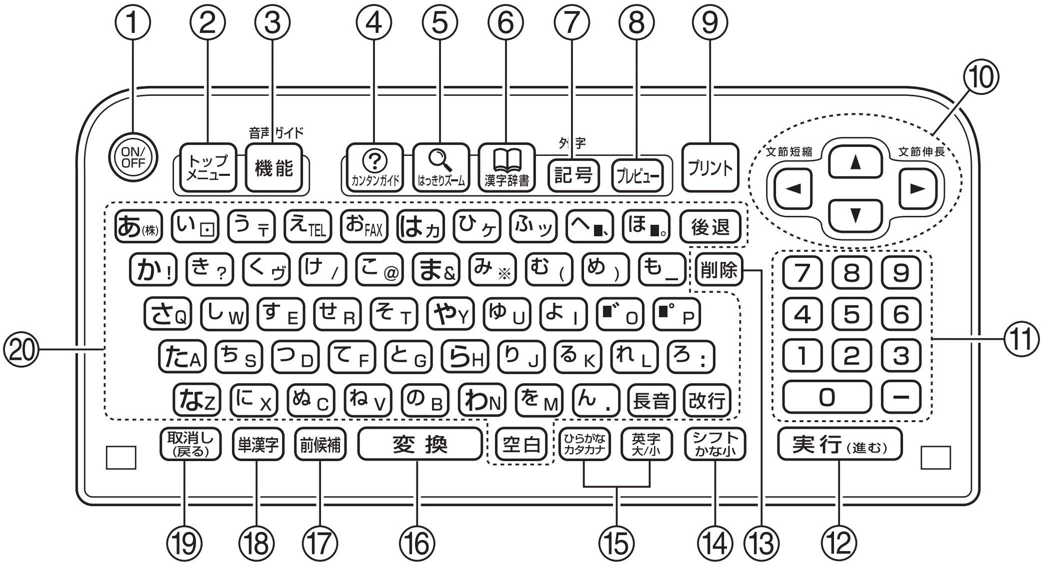
③ **[▲][▼][◀][▶] で 表示したい差出人を選びます。**
この画面で [プレビュー] を押すと、選んだ差出人の印刷結果のイメージを表示できます。

④ **[実行（進む）] を押します。**
宛名表示画面に戻ります。

⑤ **[プレビュー] を押します。**
宛名と一緒に差出人も表示されます。
- [◀][▶] を押すごとに、縦書き表示と横書き表示が切り替わります。

キーボードと主なキーの働き

キーボードには、たくさんのボタンがついています。ボタンのことを、この取扱説明書では「キー」と呼んでいます。ここでは主なキーの使いかたについて説明しています。



①	ON/OFF	電源を入れたり切ったりするときに押します。
②	トップメニュー	トップメニュー画面を表示するときに押します。
③	音声ガイド 機能	いろいろな設定をするときに押します。また、音声ガイドを聞きたいときに シフトかな小 音声ガイド 機能 と押します。
④	カンタンガイド	カンタンガイドメニューを表示するときに押します。
⑤	はっきりズーム	入力した文字を大きく拡大して確認したいときに押します。
⑥	漢字辞書	画数や部首などから漢字を入力したいときに押します。
⑦	外字 記号	キーに印刷されていない記号を入れるときに押します。また、自分で文字を作ったり、作った文字を入れたりするときに シフトかな小 外字 記号 と押します。
⑧	プレビュー	印刷の仕上がり状態を確認するときに押します。
⑨	プリント	印刷するときに押します。
⑩	▲ ▼ ◀ ▶	カーソル(31ページ)を動かすときに押します。また、項目などを選択するときにも押します。
⑪	数字キー	数字を入れるときに押します。
⑫	実行(進む)	操作を進めていくときに押します。
⑬	削除	文字を間違えたときに押します。
⑭	シフトかな小	キーの上にピンクの文字で書かれている機能を使うときに押します。

⑮	[ひらがな/カタカナ] [英字 大/小]	ひらがなやカタカナ、またはアルファベットの入力を切り替えるときに押します。
⑯	[変換]	ひらがな入力した文字を漢字に変換するときに押します。
⑰	[前候補]	漢字変換するとき、まえに表示されていた候補の文字を表示させたいときに押します。
⑱	[単漢字]	１文字ずつ漢字を変換するときに押します。
⑲	[取消し（戻る）]	操作を取り消したり、中止するときに押します。
⑳	文字キー	文字を入れるときに押します。

本書でのキーのあらわしかたについて

例 [れ L] を押したあとに続けて [実行（進む）] を押すとき…

↓

[れ L] [実行（進む）] と押します。

●キーの上にピンク色で書かれている機能を使うには…
[シフト かな小] を押したあとに続けてピンク色で書かれている下のキーを押します。　外字 [記号]

例 「外字」の機能を使うとき…

↓

[シフト かな小] 外字 [記号] と押します。

●操作手順の中で、「[▲][▼][◀][▶] で …」と書かれているときは、[▲][▼][◀][▶] のいずれかを押してください。４つのキーすべてを押す必要はありません。

タッチペンでの操作について

本機は、タッチペンで画面（タッチパネル）をタッチして操作することもできます。
タッチペンを使った操作については、「タッチペンの使いかた」を参照してください（37 ページ）。

操作の進めかた

本機の操作を始めるには、まず [トップメニュー] を押します。[トップメニュー] を押すと、確認メッセージが表示された後、トップメニュー画面が表示されます。ここから、操作が始まります。

1 **[ON/OFF] を押して、電源を入れます。**

トップメニュー画面が表示されます。



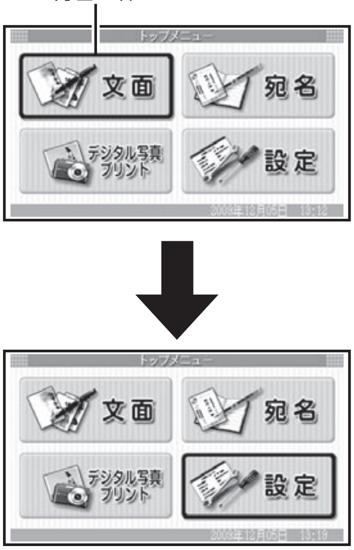
2 **トップメニュー画面では、機能の内容やできることがイラストで表示されています。これをアイコンと呼びます。あなたがしたいことを選んでください。**

どうやって選ぶの?

アイコンが青色の枠で囲まれているのがわかりますか?

[▲][▼][◀][▶] のいずれかを押すと、青色の枠が動きます。あなたが選びたいアイコンに青色の枠を合わせてください。

青色の枠



3 **したいことのアイコンを選んだら、[実行(進む)] を押します。**

これで、あなたが選んだメニューに従って、操作が進みます。

4 **操作を進めていくと、次々と選択画面が表示されます。**

選択を間違えてしまったり、前の画面に戻りたいときは、[取消し(戻る)] を押します。

また、[トップメニュー] を押して、トップメニュー画面から操作をやり直すこともできます。

選択画面について

[▲][▼][◀][▶] を押して、あなたがしたい項目に青色の枠を合わせてください。



「拡張」は本機の将来の拡張用に設けてある項目です。

本文中の操作手順の中では、トップメニュー画面からの操作をまとめて記載しています。

例

1 **トップメニュー画面(36ページ)から「文面」➔「カンタン作成」の順に選びます。**

カンタン作成のジャンル選択画面が表示されます。



タッチペンの使いかた

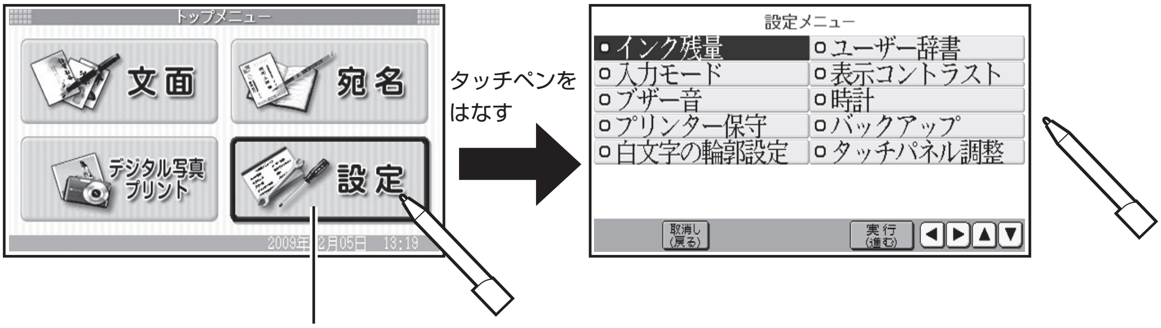
本機は、キーボードに加えて、付属のタッチペンで画面（タッチパネル）をタッチして操作することもできます。
ここでは基本的なタッチペンでの操作について説明しています。

重要
- タッチするときは、力を入れる必要はありません。軽く触ってください。
- タッチパネルの表面を強く押したり、力を込めてタッチしたりしないでください。タッチパネルに傷が入ったり、割れたりすることがあります。

画面の項目をタッチして操作を進める

画面に表示された項目、写真やイラストなどをタッチして、操作を進めることができます。

例 トップメニュー画面で「設定」をタッチする



青い枠が「文面」から「設定」に移動します。

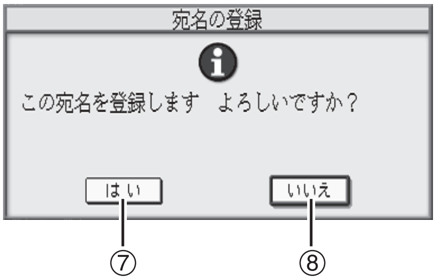
「設定」のメニュー画面が表示されます。

- 画面をタッチしたままタッチペンを移動すると、項目を選択することができません。タッチペンを一度はなしてから、次の項目を選択してください。
- キーボードの ▲ ▼ ◀ ▶ で項目を選び、 実行（進む） を押したときと同じ動作です。

画面のアイコンをタッチして操作を進める

画面に表示されたアイコンをタッチして、操作を進めることができます。





	アイコン	対応するキー	操作の説明
①	取消し(戻る)	取消し(戻る)	操作を取り消したり、中止するときにタッチします。
②	機能	機能	いろいろな設定をするときにタッチします。
③	プレビュー	プレビュー	印刷の仕上がり状態を確認するときにタッチします。
④	プリント	プリント	印刷するときにタッチします。
⑤	実行(進む)	実行(進む)	操作を進めていくときにタッチします。
⑥	◀ ▶ ▲ ▼	▲ ▼ ◀ ▶	項目などを選択したり、カーソル(■)を動かすときにタッチします。
⑦	はい	−	操作を進めていくときにタッチします。
⑧	いいえ	−	操作を取り消したり、中止するときにタッチします。

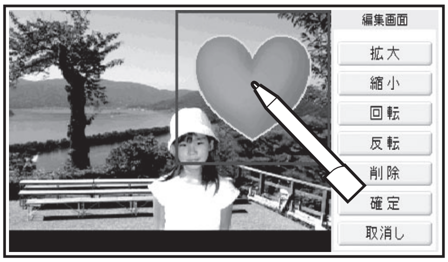
写真の枠やスタンプなどを移動する

写真を切り抜くときの写真の枠やコメントプリントのスタンプなどを、タッチペンで移動させることができます。
また、スタンプなどは拡大・縮小することができます。
移動または拡大・縮小するときは、タッチペンでタッチしたまま移動させてください（ドラッグ)。

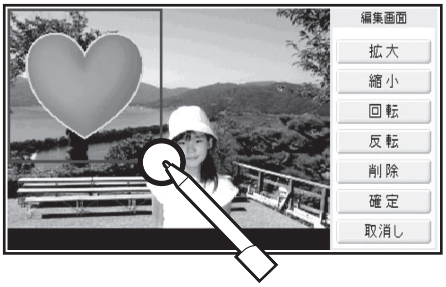
例 コメントプリントのスタンプを移動する



スタンプをタッチしたまま右へ移動



例 コメントプリントのスタンプを縮小する



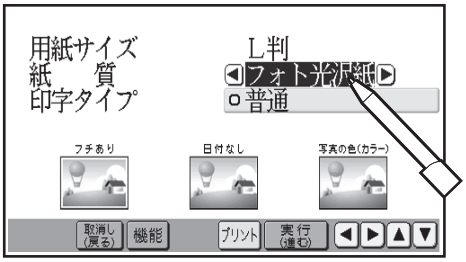
スタンプの枠の右下の隅をタッチしてタッチペンを動かす



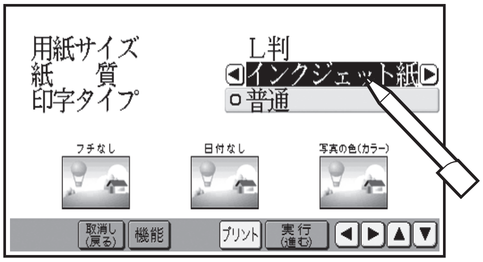
設定の項目を変更する

設定の項目を変更するとき、反転部分をタッチするたびに表示が切り替わります。

例 紙質を変更する



反転部分をタッチして表示を切り替える



その他の操作

その他、タッチペンでは次のような操作ができます。

- 数値の入力項目の左右に表示された [◀] や [▶] をタッチして、数値を増減させる
- 文字を入力する項目をタッチして選択する
- 文字の入力位置（カーソルの位置）をタッチして指定する
- 設定項目の選択／非選択を切り替える
- 表示コントラスト画面で ［◀濃く］ や ［薄く▶］ をタッチして、コントラストを調整する
  ➜ 166 ページ
- コメントプリントの操作をする（手書きの追加、スタンプなどの大きさや位置の調整など）
  ➜ 138 ページ

- 宛名などの文字を、タッチペンで手書き入力することはできません。
- タッチペンを使わないときは、タッチペン収納部に入れて保管してください（16 ページ）。

カンタンガイドの使いかた

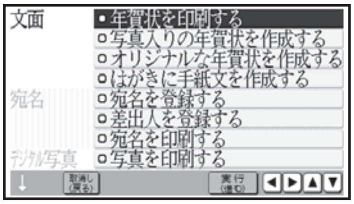
［?カンタンガイド］を押すと、操作の説明を表示したり、その機能へジャンプすることができます。

カンタンガイドは以下の画面から表示することができます（その他の画面から表示することはできません）。
- トップメニュー、文面メニュー、宛名メニュー、デジタル写真メニュー
- カンタン作成のジャンル選択画面、オリジナルはがき作成の作成方法選択画面
- コメントプリントメニュー、写真俳句メニュー、写真カレンダーメニュー

例 **宛名を登録する**

1

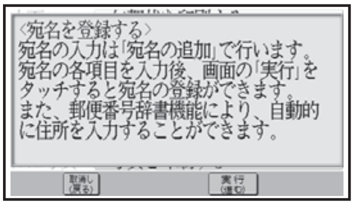
［?カンタンガイド］を押します。



2

［▲］［▼］で「宛名」項目の「宛名を登録する」を選び、［実行（進む）］を押します。

操作内容の説明が表示されます。

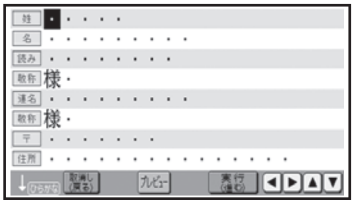


3

内容を確認したら、［実行（進む）］を押します。戻りたいときは［取消し（戻る）］を押します。

カンタンガイドジャンプ確認画面が表示されます。

［◀］［▶］で「はい」を選び、［実行（進む）］を押してください。



「宛名の追加」の入力画面にジャンプします。

以降の操作は「宛名を登録する」の手順 **5** 以降を参照してください（66 ページ）。

●カンタンガイドでは宛名入力後、住所録1に登録されます。他の住所録は選べません。

カンタンガイドのジャンプ後の操作一覧

カンタンガイドで内容を確認して、各機能へジャンプした後の操作については、以下の説明を参照してください。

	項　目	ジャンプ後の操作内容
文面	年賀状を印刷する	「カンタン作成」の「イラスト入りの文面を作る（デザインを選ぶ）」の手順 2 ➔99ページ
	写真入りの年賀状を作成する	「カンタン作成」の「写真入りの文面を作る（デザインを選ぶ）」の手順 2 ➔100ページ
	オリジナルな年賀状を作成する	「組み合わせ作成」の「フォーマットを選ぶ」の手順 2 ➔105ページ
	はがきに手紙文を作成する	「オリジナルはがき作成」の「フォーマットを選ぶ」の手順 3 ➔115ページ
宛名	宛名を登録する ※1	「宛名を登録する」の手順 5 ➔66ページ
	差出人を登録する	「差出人を登録する」の手順 3 ➔75ページ
	宛名を印刷する ※2	「1人ずつ選んで印刷する」の手順 3 ➔83ページ
デジタル写真	写真を印刷する	「選んでプリント」の手順 3 ➔131ページ
	写真の一覧を印刷する	「インデックスプリント」の手順 3 ➔146ページ
	写真とカレンダーを印刷する	「写真カレンダーを作る」の手順 3 ➔134ページ
	写真と俳句を印刷する	「写真俳句を作る」の手順 3 ➔148ページ
	写真にスタンプや文字を入れる	「コメントプリント」の手順 3 ➔139ページ
	写真をシールに印刷する	「シールプリント」の手順 3 ➔152ページ
	写真を画面で確認する	「スライドショー」が実行されます。 ➔157ページ

※1：カンタンガイドでは宛名入力後、住所録1に登録されます。他の住所録は選べません。
※2：カンタンガイドでは住所録1に登録されている宛名のみが対象になります。他の住所録は選べません。

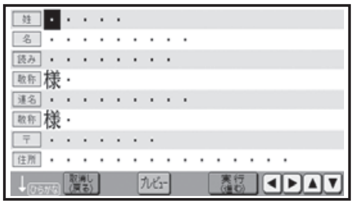
第2章　文字の入力／修正

文字入力の前に知っておいていただきたいこと

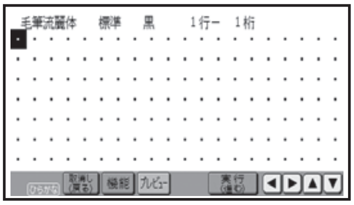
文字の入れかたの要点を簡単に紹介します。詳しい操作を知りたいときは、それぞれのページを参照してください。また、文字を入力する方法には、「かな入力」と「ローマ字入力」の 2 種類があります。「かな入力」と「ローマ字入力」を切り替えたい場合は、166 ページを参照してください。

文字を入れることができる画面は

例　**宛名作成画面（66ページ）**



文章編集画面（109ページ）

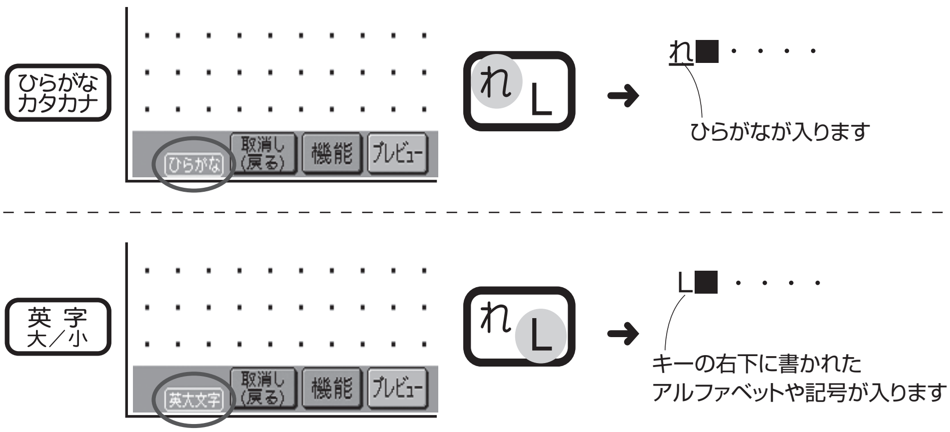


■禁則桁の表示

組み合わせ作成（104 ページ）、オリジナルはがき作成（114 ページ）、コメントプリント（138 ページ）、写真俳句の「応用作成」（150 ページ）で文面を作っているとき、2 行以上の文章を入力すると、自動的に禁則処理がされ、行頭には行頭禁則文字（「、」「。」「，」「．」）と改行マーク（「↵」）は配置されません。入力画面上では、行末に禁則桁が表示され、文字の入力がない場合には、空白になります。

文字キーの使いかた

1 つのキーには 2 つの文字が書かれています。
ひらがなカタカナ または 英字大/小 を押して、どの文字を入れるのかを選びます。



文字の入力のしかた

ひらがな、カタカナ、アルファベットなど、文字の入力のしかたについて説明します。

ひらがな・カタカナを入れる

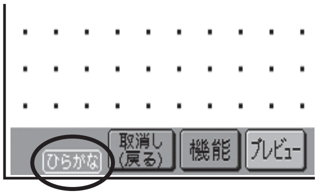
ひらがな・カタカナの入れかたを説明します。

● [長音]（ー）と[－]（ハイフン）を間違えないように、注意してください。

ひらがなを入れる

例 さくら

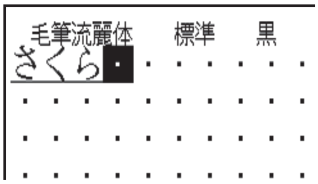
1 [ひらがな カタカナ] を何回か押して、画面左下に「ひらがな」を表示させます。



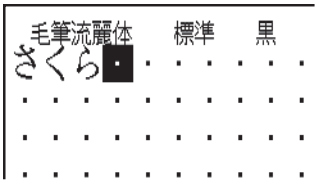
2 [さQ][くヴ][らH] と押します。

ローマ字入力のときは、[ちS][たA][るK][ゆU][せR][たA] と 押します。

「文字の入力方法（入力モード）を切り替える」
➔ 166 ページ



3 [実行(進む)] を押します。



■「ぱ」や「ゃ」などを入れる

キーの上に印刷されていない文字を入力するときは、下の表を見て入力してください。また、本機の前面上部には「かな入力」の場合の入力例が印刷されており、キーボードを開いた状態のとき、下表に記す文字の入力の方法を、簡単に確認することができます。

ローマ字入力のときの文字の入れかたは、「ローマ字入力対応表」を参照してください（192 ページ）。

文字の例	呼び名	かな入力のとき	ローマ字入力のとき
は	清音	[はカ]	[らH][たA]
ば	濁音	[はカ][゛O]	[こB][たA]
ぱ	半濁音	[はカ][゜P]	[゜P][たA]
ゃ	拗音	[シフト かな小][やY]	[にX][やY][たA]
っ	促音	[シフト かな小][つD]	[にX][そT][ゆU]
。	句点	[シフト かな小][ほ。]	[ほ。]
、	読点	[シフト かな小][へ、]	[へ、]

キーを押し間違えてしまったら

- **文字を間違えていたら**…「間違えた文字を直す」（55 ページ）
- **文字が抜けていたら**…「抜けた文字を追加する」（55 ページ）
- **文字を消したいときは**…「最後の文字を消す（入力途中の文字の訂正）」、「途中の文字を消す」（54 ページ）
- **はじめからやりなおしたいときは**…「文字をまとめて消す」（56 ページ）

画面に同じ文字がいくつも表示されたときは

キーを長く押し続けていると、その文字が連続して表示されます。そのときは [取消し(戻る)] を押します。文字が画面から消えます。
キーは、ポンッと軽くたたくように、押してください。

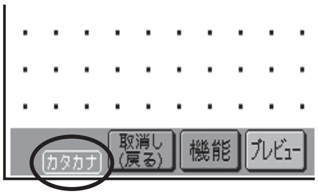
重要 [取消し(戻る)] を押して消すことができるのは、文字が青色で表示されているときだけです。
数字キーを押し続けたときや、文字を確定したあとは、消したい部分にカーソルを合わせて [削除] を押します。

小文字や「々」「ゞ」、「ゐ」「ゑ」「ヴ」などの旧仮名遣いの文字などは、「記号」の「入れにくい文字」で入れることができます（53 ページ）。

カタカナを入れる

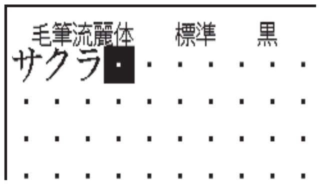
例 **サクラ**

1 [ひらがな/カタカナ] **を何回か押して、画面左下に「カタカナ」を表示させます。**



2 [さQ] [くッ] [らH] **と押します。**

ローマ字入力のときは、[ちS] [たA] [るK] [ゆU] [せR] [たA] と押します。
カタカナはキーを押したと同時にその文字に確定されます。



漢字を入れる

漢字を入れるには、まずその漢字の「読み」をひらがなで入れます。例えば、「花」は「はな」と入れます。ひらがなから漢字に変えることを「変換」といいます。[変換]を何回か押し、使いたい漢字が表示されたら、[実行(進む)]を押して確定します。
目的の漢字に変換できないときは、一文字ずつ漢字を入力します（47 ～ 51 ページ）。

例 今日行きます

1 **「きょういきます」とひらがなで入れます。**



2 **[変換]を押します。**

・「きょうい」と「きます」という２つの言葉（文節）と認識したため、「驚異」と変換されます。（「驚異」が反転します。）



● １つ目の文節が目的の漢字に正しく変換されているときは、[▶]を押して正しく変換されていない文節を反転させてください。最後の文節まで目的の漢字に正しく変換されているときは、[▶]を押して最後の文節を反転させて[実行(進む)]を押してください。漢字が確定します。

3 **[シフトかな小][◀]と押します。**

「きょうい」を「きょう」という言葉に区切ります。「きょう」が「今日」に変換されました。



重要 [シフトかな小][◀]はキーボードから入力します。

4 **[実行(進む)]を押します。**

「今日」が確定されます。
「いきます」という言葉が残ったと認識したため、「生きます」に変換されました。



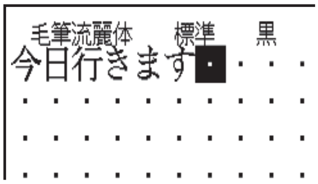
5 **[変換]を何回か押して、「行きます」にします。**

[変換]を押すたびに、「いきます」の候補（同音異義語）が次々に表示されます。



6 **「行きます」になったら、[実行(進む)]を押します。**

「行きます」が確定されます。



学習機能について

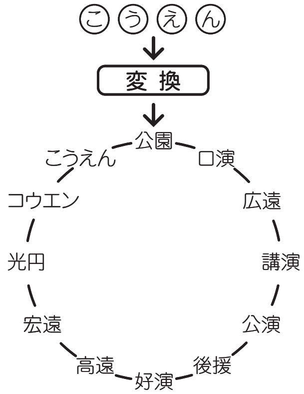
「こうえん」という読みを「講演」で確定したとします。次回「こうえん」という読みで変換すると、「講演」が一番はじめに表示されます。これは、前回使った漢字を本機が覚えているためです。
このように、前回使った漢字を最初に表示することを学習機能といいます。

ひらがなを漢字にするルール

「よみ」を入れる　　漢字に変える　　確定する

こうえん → [変 換] → 後援 → [実 行（進む）] → 後援

確定するまえに、さらに [変 換] を押すと、「こうえん」に当てはまる他の候補（同音異義語）が表示されます。[前候補] を押すと、前に表示されていた候補が表示されます。



変換中に文字を間違えたら

甲斐 → [取消し（戻る）] → かい → [取消し（戻る）] → ■

変換前の「よみ」の状態に戻る
文字を訂正することができます

入力した「よみ」が消える
はじめから、入力し直すことができます

思いどおりの漢字に変換されないのはなぜ？

次のようなことが考えられます。
•「週（しゅう）」を「しゆう」と入力している
•「図（ず）」を「づ」と入力している

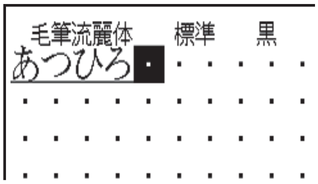
目的の漢字に変換されないときは

単漢字変換をする

難しい漢字や珍しい固有名詞などは、［変 換］を押しても正しく変換されません。このような場合、1 文字ずつ目的の漢字に変換します。

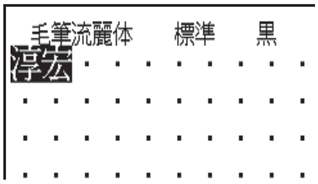
例 敦廣（あつひろ）

1 **「あつひろ」をひらがなで入れます。**



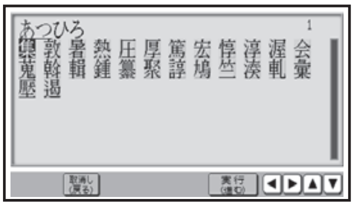
2 **［変 換］を何回か押します。**

何回押しても、「敦廣」に変換されません。



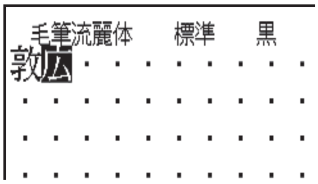
3 **［単漢字］を押します。**

「あつ」に合った漢字がいくつか表示されます。

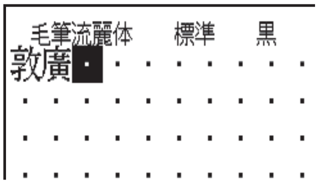


4 **［▲］［▼］［◀］［▶］を何回か押して、目的の漢字を選び、［実行（進む）］を押します。**

「敦」が確定されます。



5 **手順 3 、4 と同様の操作をして目的の漢字（廣）を選び、［実行（進む）］を押します。**



漢字辞書を使う

漢字の読みや、画数などから漢字を呼び出すことができます。
漢字の呼び出しかたは、4 種類あります。

- 「読み検索」　　　：読みから呼び出す。
- 「総画数検索」　　：総画数から呼び出す。
- 「部首検索」　　　：部首から呼び出す。
- 「区点コード検索」：漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS 区点コード）。

漢字辞書機能は文字が入力できる画面および文面、宛名（「読み」および「郵便番号」入力時を除く）の各入力画面から入ることができます。ただし、文字が未確定のときや、漢字に変換している途中では漢字辞書は使えません。

■読みから呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。

2 [▲][▼][◀][▶] で「読み検索」を選び、[実行(進む)] を押します。



3 「あげる」と入れて、[実行(進む)] を押します。

「あげる」と読む漢字の一覧が表示されます。当てはまる漢字が多数あるときは、[▲][▼] を押すと続きを見ることができます。

- 「読み」は最大 7 文字まで入力できます。



4 [▲][▼][◀][▶] を押して「挙」を反転させ、[実行(進む)] を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 [実行(進む)] を押します。

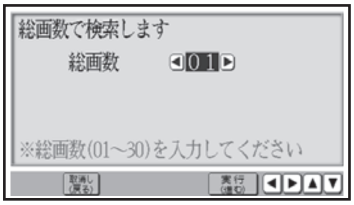
「挙」という漢字が入ります。

■総画数から呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。

2 [▲][▼][◀][▶] で「総画数検索」を選び、[実行(進む)] を押します。



3 [1][0] と入れて、[実行(進む)] を押します。

[◀][▶] で画数を指定することもできます。
10 画の漢字の一覧が表示されます。



4 [▲][▼][◀][▶] を押して「挙」を反転させ、[実行(進む)] を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

5 [実行(進む)] を押します。

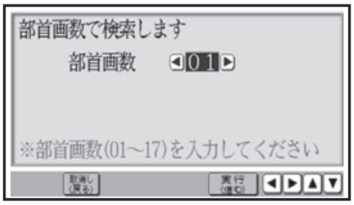
「挙」という漢字が入ります。

■部首から呼び出す

例 「挙」という漢字を呼び出す

1 入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。

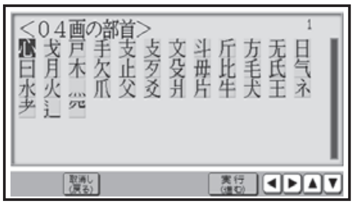
2 [▲][▼][◀][▶] で「部首検索」を選び、[実行(進む)] を押します。



3 「挙」の部首の「手」は４画なので [4] と押し、[実行(進む)] を押します。

４画の部首の一覧が表示されます。

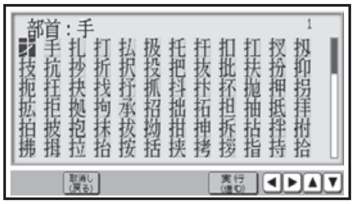
[◀][▶] で部首の画数を指定することもできます。



部首の候補が他にもあるときは [▲][▼] を押すと続きを見ることができます。

4 [▲][▼][◀][▶] を押して「手」を反転させ、[実行(進む)] を押します。

「手」が部首の漢字の一覧が表示されます。



5 [▲][▼][◀][▶] を押して「挙」を反転させ、[実行(進む)] を押します。

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

6 [実行(進む)] を押します。

「挙」という漢字が入ります。

部首がわかりにくい漢字については本来の部首以外でも呼び出せるものがあります。
（例：「岩」は「山」でも「石」でも呼び出せます。）

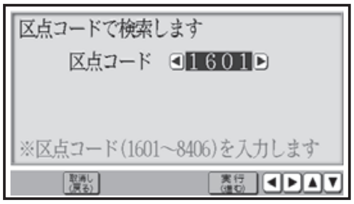
■漢字の一覧表から入力したい文字を見つける（JIS 区点コード）

ワープロやパソコンなどのコンピューター機器は、漢字を番号で管理しています。番号は「区」と「点」に分かれていて、漢字 1 つに対して 4 つの数字が割り当てられています。コード番号は JIS 規格で定められており、これを JIS 区点コードといいます。

例「挙」という漢字を呼び出す

1 **入力したい位置にカーソルを合わせて、[漢字辞書] を押します。**

2 **[▲][▼][◀][▶] で「区点コード検索」を選び、[実行(進む)] を押します。**



3 **「挙」の区点コードは「2183」なので [2][1][8][3] と押し、[実行(進む)] を押します。**

「挙」という漢字についての詳細が表示されます。

「内蔵漢字一覧」（区点コードと漢字の対応表）
➔ 194 ページ

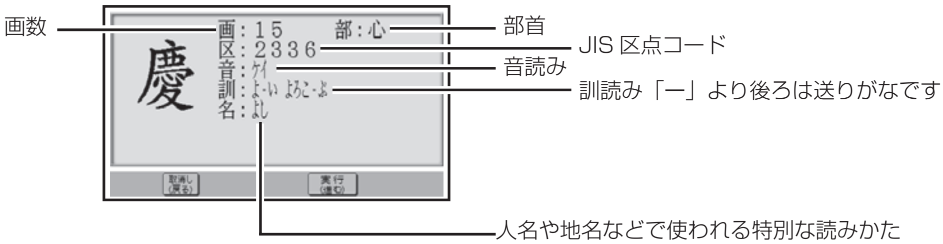
4 **[実行(進む)] を押します。**

「挙」という漢字が入ります。

- 「読み」で呼び出すときは「音読み」、「訓読み」、「人名や地名などで使われる特別な読みかた」のいずれでも検索できます。
- フォントのデザインにより同じ漢字でも字の形が異なることがあります。
- 部首は代表的なものを採用しています。学説によっては別の部首とするものもあります。
- JIS 外の漢字の区点コードは「－－－－」と表示されます。
- JIS 規格には収録されていても、多くの辞書で読みも意味も不明として取り扱われている漢字は「音義未詳」と表示されます。
- 漢字辞書機能で呼び出した場合は、漢字の学習機能は、はたらきません（46 ページ）。
- 文字が入力されたときは、そのときのカーソル位置のサイズや色などに合わせて入力されます。
- 単位の名称を漢字で表すもの（米 : メートル、弗 : ドルなど）は訓読みに含め、ひらがなで表示しています。

漢字辞書詳細表示について

呼び出した漢字については、次のような詳細な情報が表示されます。



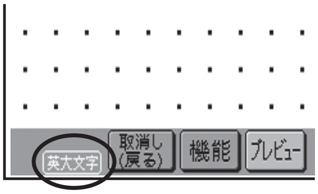
アルファベットを入れる

アルファベット入力の方法は、かな入力・ローマ字入力どちらでも操作は同じです。

例 AKI

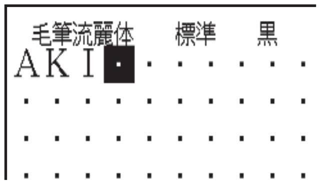
1 **[英字 大/小] を何回か押して、画面左下に「英大文字」または「英小文字」を表示させます。**

英大文字 : 大文字を入力するとき
英小文字 : 小文字を入力するとき



2 **[た A] [る K] [よ I] と押します。**

アルファベットはキーを押したと同時にその文字に確定されます。



大文字と小文字の入力を切り替えるには

画面左下に「英大文字」が表示されているときに [シフト かな小] を押すと、小文字が入力できます。
画面左下に「英小文字」と表示されているときに [シフト かな小] を押すと、大文字が入力できます。

,（カンマ） .（ピリオド）を入れるには

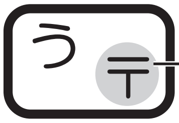
画面左下が「英大文字」または「英小文字」となっているときに、次のキーを押します。
カンマ : [へ ■、]　ピリオド : [ん 。]

記号や入力しにくい文字（ゑ、ヴなど）を入れる

キーに印刷されている記号を入れる

普通の文字の他に、キーに印刷されているいろいろな記号を入れることができます。

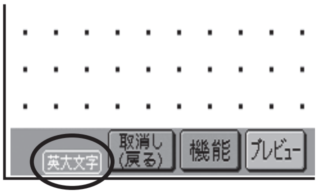
例



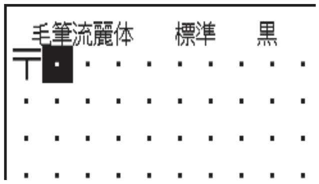
キーに印刷されている記号

1 英字大/小 を押して、画面左下に「英大文字」または「英小文字」を表示させます。

ローマ字入力になっているときは、この操作は行う必要はありません。



2 う〒 を押します。



キーに印刷されていない記号や入力しにくい文字（ゑ、ヴなど）を入れる

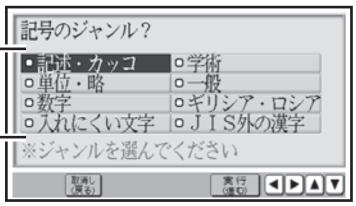
記号は、８つのグループに分かれています。「記号一覧」を見ながら、使いたい記号がどのグループに入っているかを確かめてください（189 ページ）。

〆　¥　㊙　⑩　ゑ　ヴ

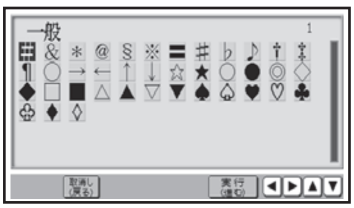
例 ★（グループ：一般）

1 記号 を押します。

記号のグループ名

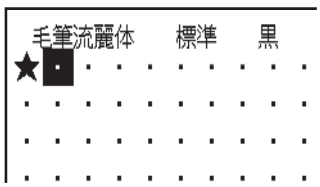


2 ▲▼◀▶ で「一般」を選び、実行（進む） を押します。



3 ▲▼◀▶ を何回か押して「★」を探します。

4 実行（進む） を押します。



文字の修正／削除のしかた

文字の修正、削除のしかたを説明します。

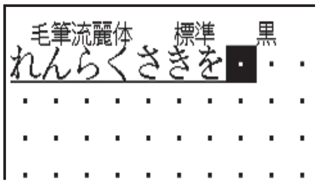
間違えた文字を訂正する

文字を間違えて入れたときは、次のようにして訂正します。

最後の文字を消す（入力途中の文字の訂正）

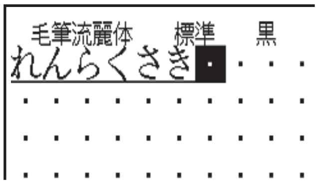
例 「れんらくさきを」の「を」を消して「れんらくさき」に直す

1 「れんらくさきを」と入力します。



2 [後退] を押します。

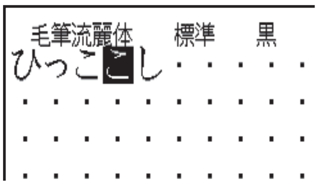
「れんらくさき」になります。



途中の文字を消す

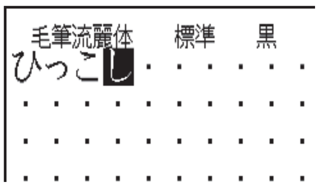
例 「ひっここし」の「こ」を消して「ひっこし」に直す

1 [◀][▶] を何回か押して、消したい文字にカーソルを合わせます。



2 [削除] を押します。

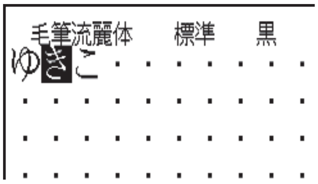
「ひっこし」になります。続けて文字を入れるときは、文章の終わりまでカーソルを移動させます。



間違えた文字を直す

例 「ゆきこ」を「ゆうこ」に直す

1 **◀ ▶ を何回か押して、直すカーソルを合わせます。**

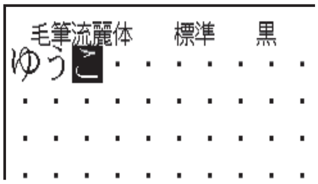


2 **削除 を押します。**

「き」が削除され、「こ」がつまります。

3 **正しい文字を入れ、実行(進む) を押します。**

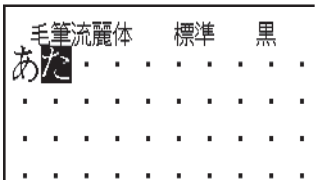
「う」が「こ」の前に入ります。
すでに入っている文字を消さずに、新しい文字が追加されます。



抜けた文字を追加する

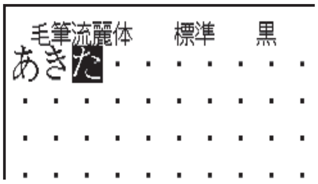
例 「あた」を「あきた」にする

1 **◀ ▶ を押して、追加するところにカーソルを合わせます。**



2 **文字を入力して、実行(進む) を押します。**

すでに入っている文字を消さずに、新しい文字が追加されます。



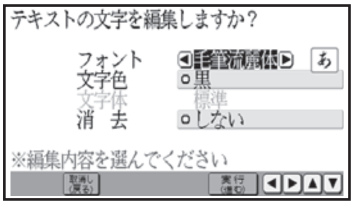
文字をまとめて消す

文字を範囲を決めて消したり（部分消去）、入れた文字を全部消す（全文消去）ことができます。

範囲を決めて消す（部分消去）

文字が入力してある画面になっていることを確認してください。

1 機能 を押します。



2 ▲ ▼ で「消去」を選びます。

3 ◀ ▶ で「部分消去」を選び、実行(進む) を押します。

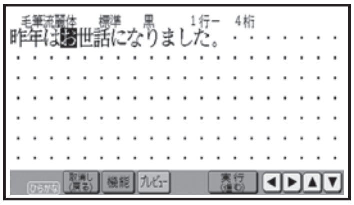


4 ▲ ▼ ◀ ▶ で消したい最初の文字を選び、実行(進む) を押します。



5 ▲ ▼ ◀ ▶ で消したい最後の文字を選び、実行(進む) を押します。

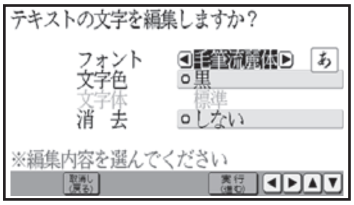
指定した範囲の文字が消去されます。



入れた文字を全部消す（全文消去）

文字が入力してある画面になっていることを確認してください。

1 機能 を押します。



2 ▲ ▼ で「消去」を選びます。

3 ◀ ▶ で「全文消去」を選び、実行(進む) を押します。

消去を確認する画面が表示されます。

4 ◀ ▶ で「はい」を選び、実行(進む) を押します。

操作を中止するときは、「いいえ」を選び、実行(進む) を押します。

便利な機能

文字の入力で行える機能（文字の書体の変更、外字の作成など）について説明します。

文字の書体・色・形を変える

本機は、文面の「見出し」（105 ページ）と「テキスト」（109、116 ページ）で書体（フォント）や文字の形を指定したり、色を変えることができます。

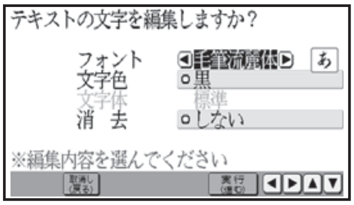
文字の書体を変える（フォント）

文面の「見出し」と「テキスト」で文字を入力できる画面になっていることを確認してください。

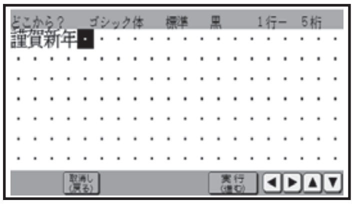


ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体　毛筆楷書体　毛筆流麗体

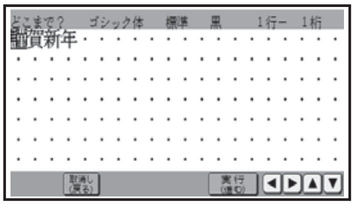
1 文字を入れてから、[機能] を押します。



2 [▲][▼] で「フォント」を選択して [◀][▶] で書体を選び、[実行(進む)] を押します。



3 [▲][▼][◀][▶] で書体を変えたい最初の文字を選び、[実行(進む)] を押します。



4 [▲][▼][◀][▶] で書体を変えたい最後の文字を選び、[実行(進む)] を押します。



指定した書体の名称が表示されます（印刷すると指定した書体で印刷されます）。

重要 毛筆流麗体は他のフォントに比べて文字が小さくデザインされています。文面のテキストに利用する場合はご注意ください。

・書体を指定した文字のすぐ前に文字を追加すると、追加した文字もその書体になります。

例　あいうえお　→　あいうえかきくけこお

↑ 丸ゴシック体を指定　　↑ 追加した文字も丸ゴシック体となる

・文字が何もない部分に書体を指定すると、そのあとに入れる文字すべてがその書体になります。

例　あ　い　・　→　あいうえおかきくけこ

↑ 毛筆楷書体　↑ この部分に丸ゴシック体を指定　　↑ 丸ゴシック体になる

●「外字」で作った文字に、書体を指定することはできません（60 ページ）。

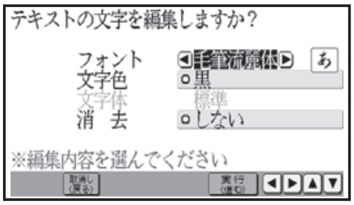
文字の色を変える（文字色）

文面の「見出し」と「テキスト」で文字を入力できる画面になっていることを確認してください。

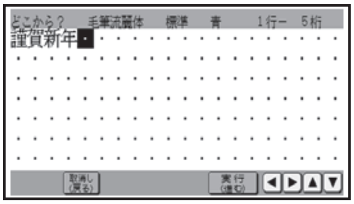
■指定できる色

黒　赤　緑　青　桃色　空色　灰色　白

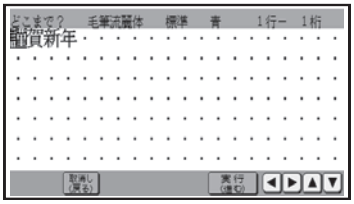
1 文字を入れてから、［機能］を押します。



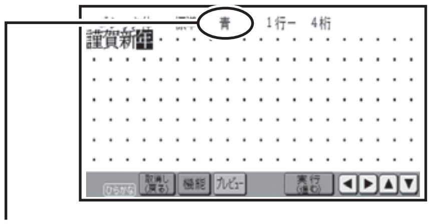
2 ［▲］［▼］で「文字色」を選択して［◀］［▶］で色を選び、［実行(進む)］を押します。



3 ［▲］［▼］［◀］［▶］で色を変えたい最初の文字を選び、［実行(進む)］を押します。



4 ［▲］［▼］［◀］［▶］で色を変えたい最後の文字を選び、［実行(進む)］を押します。



指定した色名が表示されます（印刷すると指定した色で印刷されます）。

文字色の「白」はコメントプリントで写真の上に文字を合成する場合にご利用ください。
文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（175 ページ）。

●白い文字部分はインクによる印刷をしないことによって、その部分の紙の地色が見えるように印刷するもので、白いインクで印刷するものではありません。

●輪郭をつけないようにした場合は、文面など白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

文字の形を変える（文字体）

文面の「見出し」と「テキスト」で文字を入力できる画面になっていることを確認してください。



標準



白抜き



影付き

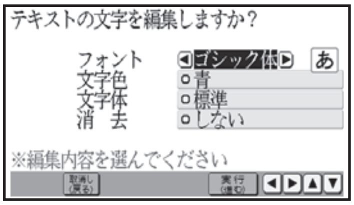


立体

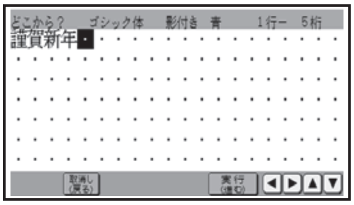


太文字

1 文字を入れてから、[機能] を押します。



2 [▲][▼] で「文字体」を選択して [◀][▶] で文字の形を選び、[実行（進む）] を押します。



3 [▲][▼][◀][▶] で文字の形を変えたい最初の文字を選び、[実行（進む）] を押します。



4 [▲][▼][◀][▶] で文字の形を変えたい最後の文字を選び、[実行（進む）] を押します。



指定した文字体の名称が表示されます（印刷すると指定した文字体で印刷されます）。

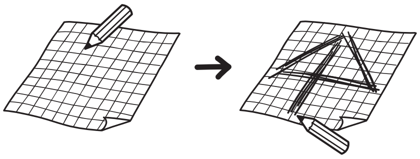
- 文字体を指定した文字を標準の文字に戻すときは、手順 **2** で「標準」を選びます。
- 「テキスト」に文字体を指定すると、文字によってはきれいに印刷されないことがあります。はがきなどに印刷する前に、必ず試し印刷を行って、仕上がりを確認してください。

● 「毛筆流麗体」（57 ページ）と「外字」（60 ページ）で作った文字に、文字体を指定することはできません。

自分で文字を作る（外字）

↗ や1などのように、本機にない文字や記号を自分で作ることができます（外字）。
外字は 6 つまで本機の中に登録（記憶）しておくことができます。

本機の文字・記号などはすべて点（ドット）の集まりです。点を 1 つ 1 つ塗りつぶしたり、消したりすることにより、文字を作ります。
キーボードでもタッチペンでも、点を塗りつぶしたり消したりすることができます。



外字を作る方法として次の 2 つがあります。どんな外字を作るのかによって方法を選びましょう。

●はじめから自分で作る（新規作成）
　はじめから新しい文字を作るとき。

●本機にある文字を利用して作る（参照作成）
　「←→」や「⃠」のように、既存の文字が利用できるときは、この方法が便利です。

はじめから自分で作る（新規作成）

例 1

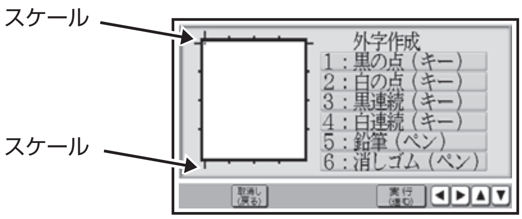
1 文字入力の画面にします。

2 文字にカーソルが合っていない状態で、［シフト かな小］［外字 記号］と押します。



3 ［▲］［▼］［◀］［▶］で「作成」を選び、［実行(進む)］を押します。

カーソル…
　赤色の■のことです。
スケール…
　現在カーソルがどこにあるのかを示します。
　カーソルの動きに合わせて動きます。



外字作成画面

4 外字作成画面で外字を作ります。

カーソルを移動させる	▲ ▼ ◀ ▶ を押す。
点を１つ塗りつぶす	カーソルを目的の位置まで移動し、1「黒の点」を押す。
点を１つ消す	塗りつぶした点までカーソルを移動し、2「白の点」を押す。
線を描く	3「黒連続」を押してから、カーソルを移動する。
線を消す	4「白連続」を押してから、カーソルを移動する。
タッチペンで線を描く	5「鉛筆」を押してから、タッチペンで画面をなぞる。
タッチペンで線を消す	6「消しゴム」を押してから、タッチペンで画面をなぞる。

5 外字が完成したら、実行(進む) を押します。



6 ◀ ▶ で作った外字を登録する場所を選びます。

重要 すでに外字が登録されている場所を選んで 実行(進む) を押すと、上書きの確認メッセージが表示されます。

7 実行(進む) を押します。

登録のメッセージが表示され元の画面に戻ります。

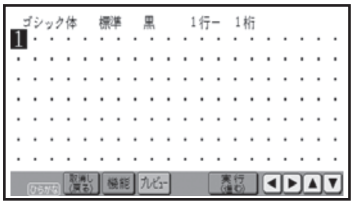
3「黒連続」、4「白連続」では、斜め方向に連続してドットを塗りつぶしたり消したりすることはできません。斜め方向に塗りつぶしたり消したりするときは、１ドットずつ行ってください。

本機にある文字を利用して作る（参照作成）

例 本機の文字「1」を利用して、1を作る

1 文字を入力できる画面で、[1] を押します。

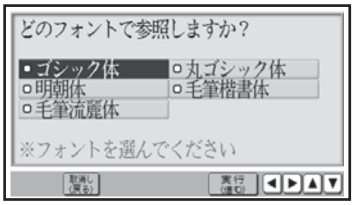
2 [◀][▶] を押して、「1」にカーソルを合わせます。



3 [シフト かな小] [外字 記号] と押します。

4 [▲][▼][◀][▶] で「作成」を選び、[実行(進む)] を押します。

5 [◀][▶] で「参照作成」を選び、[実行(進む)] を押します。



6 [▲][▼][◀][▶] で書体を選び、[実行(進む)] を押します。



7 「はじめから自分で作る（新規作成）」の手順 **4** 以降の操作をして、外字を作り、登録します（61 ページ）。

自分で作った文字を使う

1 文字が入力できる画面で外字を入れたい位置にカーソルを合わせます。

2 [シフト かな小] [外字 記号] と押します。

3 [▲][▼][◀][▶] で「呼出」を選び、[実行(進む)] を押します。



4 [◀][▶] で呼び出す外字を選び、[実行(進む)] を押します。

呼び出した外字を削除するときは、通常の文字と同じ方法で消します（54 ページ）。

自分で作った文字を修正する

例 ↗ → ⬀

1 文字が入力できる画面で [シフト かな小] [外字 記号] と押します。

2 [▲] [▼] [◀] [▶] で「修正」を選び、[実行(進む)] を押します。



3 [◀] [▶] で修正する外字を選び、[実行(進む)] を押します。

4 「はじめから自分で作る（新規作成）」の手順 **4** 以降の操作をして、外字を修正し、登録します（61ページ）。

自分で作った文字を削除する

外字を文章の中に入れていたときに、その登録した外字を削除すると、文章の中の外字は空白で印刷されます。

1 文字が入力できる画面で [シフト かな小] [外字 記号] と押します。

2 [▲] [▼] [◀] [▶] で「削除」を選び、[実行(進む)] を押します。



3 [◀] [▶] で削除する外字を選び、[実行(進む)] を押します。

4 [実行(進む)] を押します。

・メモリーカードにデータを保存したときは、外字は保存されません。外字を使用した宛名・文面・コメントプリントを呼び出したときは、外字の内容を確認することをおすすめします。外字の部分が空白になっている場合は、再度外字を入力してください。

第3章　はがきの宛名印刷

作業の流れ

宛名印刷の流れは、次の通りです。

1 宛名を登録する（住所録の作成）

➜ 65 ページ

宛名を入力して住所録を作ります。

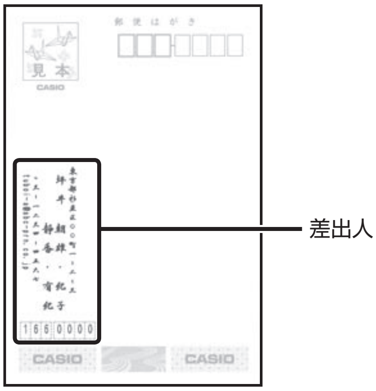


2 差出人を登録する

➜ 74 ページ

差出人を入力します。

・宛名面に差出人を入れない場合は、
　この作業は不要です。



3 印刷する

➜ 119 ページ

印刷する用紙の種類、フォントなど、印刷の条件を設定し、印刷します。

・印刷前に画面で印刷結果を確認（プレビュー）することもできます（33 ページ）。

・宛名の一覧を印刷（住所録印刷）することもできます（86 ページ）。

宛名を登録する(住所録の作成)

はがきに印刷するための宛名を登録し、住所録として管理することができます。

宛名を登録する

宛名に登録できる項目は次のとおりです。

項目	入力例	最大文字数	備考
姓	坂木	5	姓を入力します。
名	次郎	9	名前を入力します。
読み	さかきじろう	8	自動的に入力されます。
敬称	様	2	最初は「様」が入っています。
連名	真美	9	連名にしたい名前を入力します。
敬称	様	2	最初は「様」が入っています。
〒(郵便番号)	1500000	7	数字だけ入力します。
住所	東京都渋谷区○○町 1-2-3 コーポ樫尾 1125	15×4	4行まで入力できます。
電話番号	123-456-7890	15	宛名に印刷はできませんが、「住所録印刷」で印刷することができます(86ページ)。
マーク	・	−	宛名を区別する7種のマークを入れることができます。

印字例



次の手順で宛名を登録します。

文字の入れかたについては、「第2章 文字の入力/修正」を参照してください。

1 ▲▼◀▶でトップメニュー画面(36ページ)から「宛名」を選び、実行(進む)を押します。

2 ◀▶で宛名メニューから「宛名」を選び、実行(進む)を押します。



「住所録」は5つまで作ることができます

3

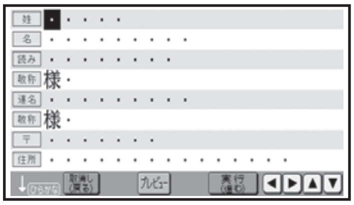
[▲][▼]で登録したい住所録を選び、[実行(進む)]または[▶]を押します。

- **宛名が未登録の場合**
  「宛名の登録」の確認画面が表示されるので、「はい」を選び、もう一度[実行(進む)]を押してください。手順 **5** に進みます。
- **宛名をすでに登録済みの場合**
  下のような宛名一覧画面が表示されます。



4

[機能]を押し、[▲][▼][◀][▶]で「宛名の追加」を選び、[実行(進む)]を押します。



5

姓を入れます。

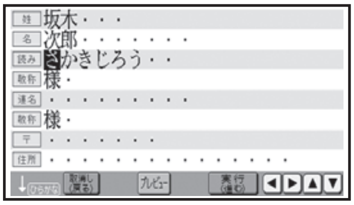
6

[▼]を1回押し、名を入れます。

7

[▼]を押します。

自動的に入った「読み」が正しいかどうか確認し、必要に応じて修正してください。登録した宛名は「読み」をもとに、50音順に並び替えられて表示されます。



8

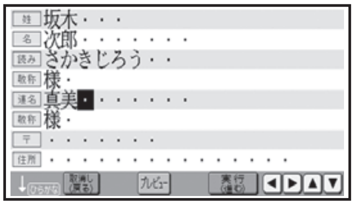
[▼]を押し、敬称を入れます。

最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順 **9** に進みます。

9

[▼]を押し、連名を入れます。

連名が不要な場合は、何も入力しないで[▼]を押します。



10

[▼]を押し、連名の敬称を入れます。

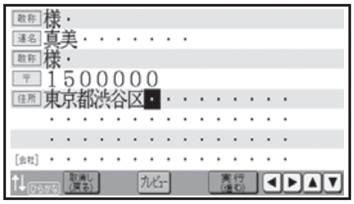
最初は「様」が入っています。修正する必要がなければそのまま手順 **11** に進みます。

11

[▼]を押し、「郵便番号」を入力した後、[▼](または[変 換])を押します。

数字のみ入力してください。「−」(ハイフン)は入力しません。

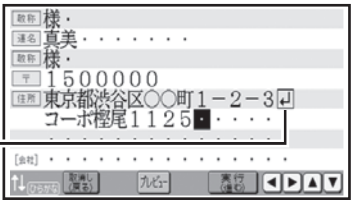
郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。



- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。[▲][▼]を押して、入力したい住所を選び[実行(進む)]を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります(96 ページ)。

12 必要に応じて、住所の続きを入力します。

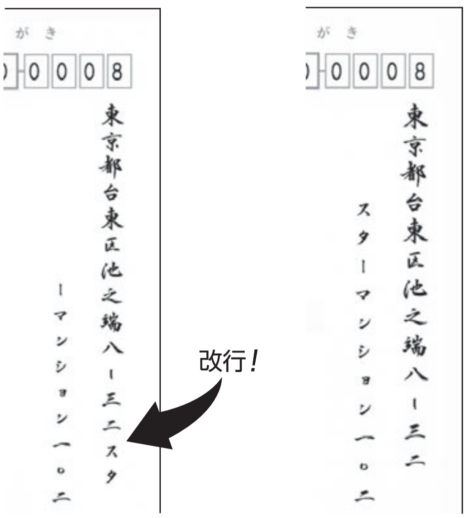
住所は 15 文字で自動的に改行されます。住所が 2 行以上になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で［改行］を押して、改行してください。



改行マーク

住所は区切りの良いところで改行を！

改行をする／しないによって印刷の仕上がりは変わるので、キリのいい所で改行してください。

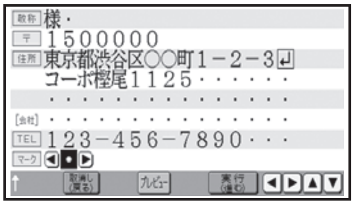


改行していない印刷例　　改行した印刷例

●会社宛ての宛名を作りたいときは 68 ページを参照してください。

13 ［▼］を押し、「電話番号」を入力した後、［▼］を押します。

電話番号は、宛名には印刷できませんが、「住所録印刷」で印刷することができます（86 ページ）。電話番号が不要な場合は、何も入力しないで［▼］を押します。



14 必要に応じて［◀］［▶］を押してマークを選び、［実行(進む)］を押します。

- マークは宛名を分類するための 7 種類の目印です。最初は「•」になっています。
  「宛名を分類するためのマークを付ける」➔ 88 ページ

入力の終了を確認する画面が表示されます。［◀］で「はい」を選び、［実行(進む)］を押してください。

15 宛名の登録が完了すると、「続けて宛名を入力しますか?」という画面が表示されます。

- **続けて宛名を入力する場合**
  「はい」を選び、［実行(進む)］を押して、手順 5 以降の操作を繰り返してください。
- **登録を終える場合**
  ［▶］を押して「いいえ」を選び、［実行(進む)］を押してください。宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名の入力中に［プレビュー］を押すと、宛名のプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。
  「プレビュー」➔ 33 ページ
- 宛名を修正・削除したいとき ➔ 71 ページ
- 宛名面に差出人を入れたいとき ➔ 74 ページ
- 宛名面を印刷したいとき ➔ 80 ページ

会社・部署宛ての宛名を作りたいときは



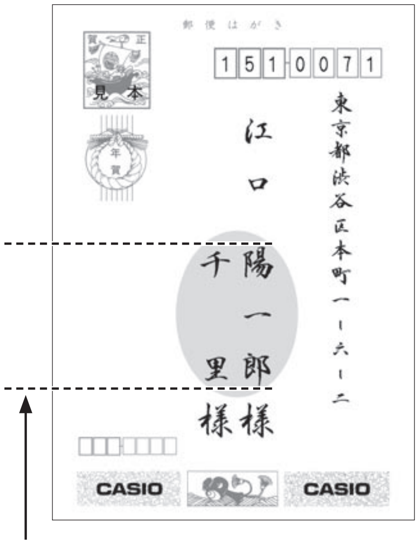
次のように入力します。

- 住所１行目 ： 東京都渋谷区本町１－６－２ [改行]
- 住所２行目 ： 何も入力せず [改行]
- 住所３行目 ： カシオ計算機（株） [改行]
- 住所４行目 ： 販売促進部　課長

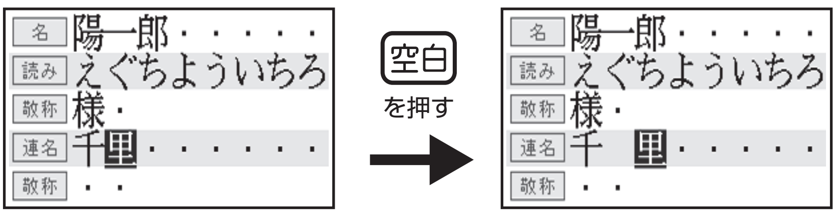
（株）と入力したいときは
➜ [英字 大/小] [あ(株)] と押します。

- 会社宛の宛名の場合は、会社名を住所の４行目に入力します。

連名の名前の位置をそろえて印刷するときは



空白を入力して、「名前」と「連名」の文字数を同じにすることにより、位置をそろえることができます。



ここでは「陽一郎」と文字数を合わせるために、「千里」に空白を入力します。

登録した宛名を確認する

確認方法には次の 2 種類があります
- 50 音順に確認する
- 特定の条件に合った人だけ確認する（検索）

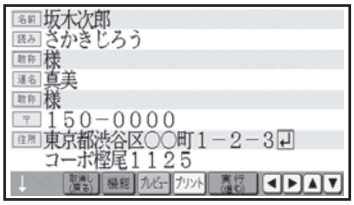
50 音順に確認する

1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

2 [▲][▼] で住所録を選び、[実行（進む）] または [▶] を押します。



3 [▲][▼] で確認する宛名を選び、[実行（進む）] または [▶] を押します。



[取消し（戻る）] を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名の登録内容表示中に、[プレビュー] を押すと、宛名のプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。
  プレビューについて ➔ 33 ページ

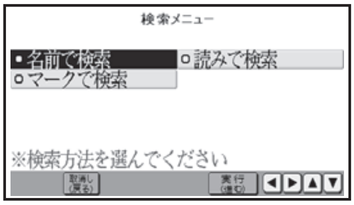
特定の条件に合った人だけ確認する（検索）

下記の条件を指定することで、該当する人だけ表示されるので、すばやい確認が可能です。
- 名前で検索する
- 読みで検索する
- マークで検索する（88 ページ）

1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

2 [▲][▼] で住所録を選び、[実行（進む）] または [▶] を押します。

3 [機能] を押し、[▲][▼][◀][▶] で「宛名の検索」を選び、[実行（進む）] を押します。



4 ▲ ▼ ◀ ▶ で検索方法を選び、実行(進む) を押します。

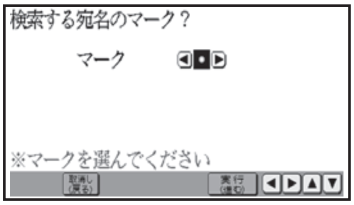
名前で検索



読みで検索



マークで検索



5 検索条件を入力します。

●名前で検索

名前（姓･名）を入れ、実行(進む) を押します。

●読みで検索

読みを入れ、実行(進む) を押します。

●マークで検索

◀ ▶ で検索対象にするマークを選び、実行(進む) を押します。



検索が完了すると、該当する宛名が表示されます。

ここで 実行(進む) を押すと、選択された人の宛名の登録内容が表示されます。

取消し(戻る) を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名の登録内容表示中に、プレビュー を押すと、宛名のプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。

プレビューについて ➔ 33 ページ

宛名を修正する

登録した宛名を、次の手順で修正することができます。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。**

2 **[▲][▼]で住所録を選び、[実行(進む)]または[▶]を押します。**

3 **[▲][▼]で修正する宛名を選び、[機能]を押します。**

4 **[▲][▼][◀][▶]で「宛名の修正」を選び、[実行(進む)]を押します。**

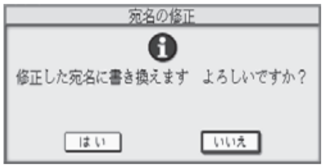
5 **[▲][▼]で修正したい項目に移動して、内容を修正します。**

文字の修正 ➔ 54 ページ

6 **修正が終わったら[実行(進む)]を押します。**

[実行(進む)]を押すときは、どの項目にカーソルがあってもかまいません。

修正を確認する画面が表示されます。



[◀]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押してください。

修正が完了したことを示すメッセージが表示された後、宛名の一覧表示に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、[取消し(戻る)]を押してください。
- 登録するときと異なり、「姓」と「名」で入れた漢字の読みが「読み」に反映されません。「姓」や「名」を変更したときは、「読み」も必要に応じて変更してください。
- 修正中に[プレビュー]を押すと、宛名のプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。

プレビューについて ➔ 33 ページ

宛名を削除する

登録した宛名を、次の方法で削除することができます。
- 1 件ずつ選んで削除する
- 特定のマークを付けた宛名だけ削除する（88 ページ）
- 住所録内のすべての宛名を削除する

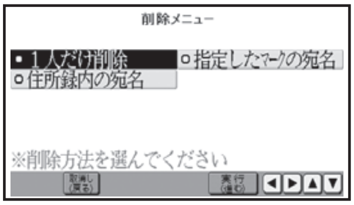
1 **トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。**

2 **[▲][▼]で住所録を選び、[実行(進む)]または[▶]を押します。**

3 **[▲][▼]で削除する宛名を選び、[機能]を押します。**

「特定のマークを付けた宛名を削除する」ときや「住所録内のすべての宛名を削除する」ときは、[▲][▼]で削除したい宛名を指定する必要はありません（[機能]だけ押してください）。

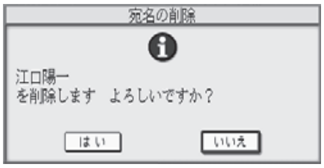
4 **[▲][▼][◀][▶]で「宛名の削除」を選び、[実行(進む)]を押します。**



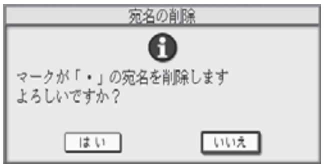
5 **[▲][▼][◀][▶]で削除方法を選び、[実行(進む)]を押します。**

削除を確認する画面が表示されます。[◀]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押してください。

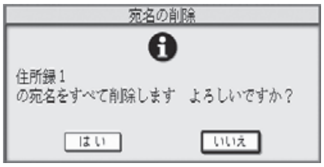
1 人だけ削除



指定したマークの宛名
[◀][▶]で削除の対象にするマーク（88 ページ）を選び、[実行(進む)]を押します。



住所録内の宛名



削除が完了したことを示すメッセージが表示された後、宛名の一覧表示に戻ります。

- 「指定したマークの宛名」選択時に選択しようとしているマークがついている宛名が 1 件も登録されていない場合は、「該当データなし」のメッセージが表示されます。[取消し(戻る)]を押して、マークを選び直してください。

宛名を複写する

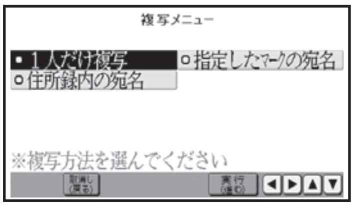
登録した宛名を、次の方法で他の住所録に複写することができます。
- １件ずつ選んで複写する
- 特定のマークを付けた宛名だけ複写する（88 ページ）
- 住所録内のすべての宛名を複写する

① トップメニュー画面（36 ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

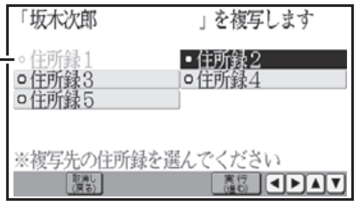
② ▲ ▼ で住所録を選び、実行(進む) または ▶ を押します。

③ ▲ ▼ で複写したい宛名を選び、機能 を押します。
「特定のマークを付けた宛名を複写するとき」や「住所録内のすべての宛名を複写するとき」は、▲ ▼ で複写したい宛名を指定する必要はありません（機能 だけ押してください）。

④ ▲ ▼ ◀ ▶ で「宛名の複写」を選び、実行(進む) を押します。



⑤ ▲ ▼ ◀ ▶ で複写方法を選び、実行(進む) を押します。
「指定したマークの宛名」を選んだときは、◀ ▶ で複写の対象にするマークを選び、実行(進む) を押します。



手順②で選んだ住所録は選択できません（同じ住所録に複写することはできません）

⑥ ▲ ▼ ◀ ▶ で複写先の住所録の名前を選び、実行(進む) を押します。
複写が完了したことを示すメッセージが表示された後、複写元の宛名の一覧表示に戻ります。

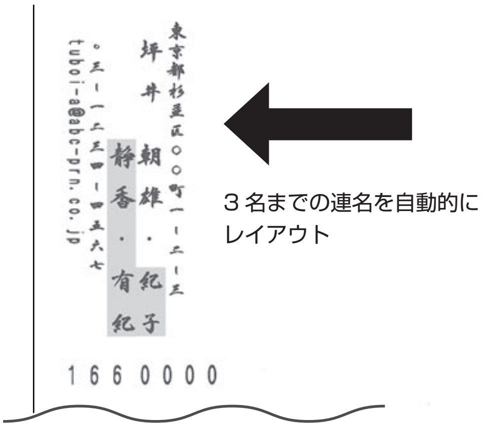
差出人を登録する

住所録には、差出人を５人分登録できます。この差出人は、宛名面と文面で共通です。

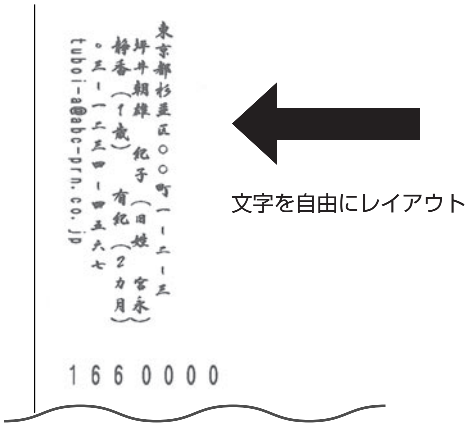
入力フォーマットと印刷例

差出人を連名で印刷するときに便利なように２種類のフォーマットを選ぶことができます。
通常は、「フォーマット１」の入力状態になります。フォーマット２に切り替えて入力したい場合は、「差出人の入力フォーマットを切り替える」を参照してください（77ページ）。

連名の位置を揃えて印刷したい場合
（フォーマット１）



旧姓や年齢なども印刷したい場合
（フォーマット２）



■フォーマット１の入力項目

項目	入力例	最大文字数	備考
姓	坪井	5	
名	朝雄	4	
連名１	紀子	4	連名にしたい名前を入力（最大３名）します。名前と名前の間に自動的に･を印刷します。
連名２	静香	4	
連名３	有紀	4	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区○○町 1-2-3	15×2	2行まで入力できます。
電話番号	03-1234-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

■フォーマット２の入力項目

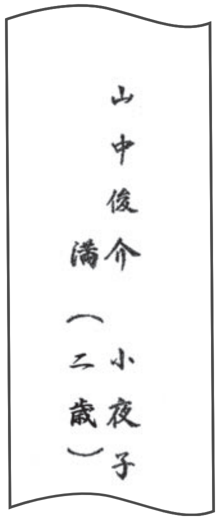
項目	入力例	最大文字数	備考
名前１	坪井朝雄 [空白] 紀子（旧姓 [空白] 宮永）	15	入力した通りに印刷されるので、必要に応じて、[空白] を押して空白を入力してください。
名前２	静香（1歳）[空白] 有紀（2カ月）	15	
〒（郵便番号）	1660000	7	数字だけ入力します（- は不要）
住所	東京都杉並区○○町 1-2-3	15×2	2行まで入力できます。
電話番号	03-1234-4567	15	数字以外も入力できます。
メール	tuboi-a@abc-prn.co.jp	30	半角文字で入力します。

「フォーマット2」では、「名前1」「名前2」の入力文字数を同じにすると、入力通りのレイアウトで印刷されます(空白 を入力して文字数を調整します)。

例

名前１（7 文字＋空白＝８文字）
山中俊介　空白　小夜子

名前２（5 文字＋空白 3=8 文字）
空白 × 3　満（二歳）



次の手順で差出人を登録します。

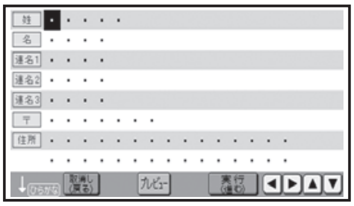
ここでは、74ページの「フォーマット1」と「フォーマット2」の例で説明します。
文字の入れかたについては、「第２章 文字の入力／修正」を参照してください(42ページ)。

1
▲ ▼ ◀ ▶ でトップメニュー画面（36ページ）から「宛名」を選び、実行(進む) を押します。

2
◀ ▶ で宛名メニューから「差出人登録」を選び、実行(進む) を押します。



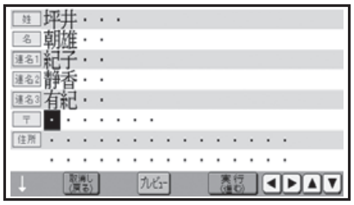
3
▲ ▼ で「1」～「5」の登録したい場所を選び、実行(進む) または ▶ を押します。



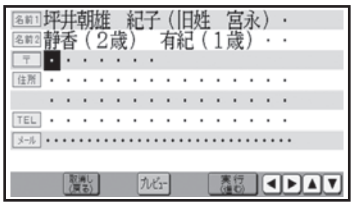
4
名前や連名を入力して、▼ を押します。

１つの項目への入力が終わったら、▼ を押して次の入力に進んでください。

フォーマット１の入力例



フォーマット２の入力例



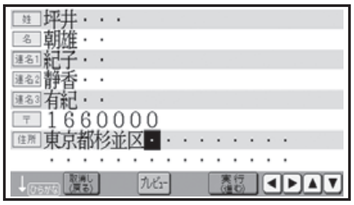
- 「フォーマット1」と「フォーマット2」の切り替え方法は、77 ページを参照してください。

連名にする必要がないとき

フォーマット1：「姓」「名」だけ入力
フォーマット2：「名前1」だけ入力

5 郵便番号を入れて、▼ を押します。

郵便番号辞書機能により、自動的に住所が入ります。



- 入力した郵便番号に該当する住所が複数あるときは、住所の選択画面になります。この場合は ▲ ▼ を押して、入力したい住所を選び 実行（進む） を押してください。また、確認のメッセージが表示されることがあります（96 ページ）。

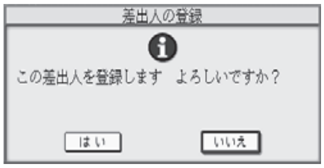
6 必要に応じて、住所の続きを入れます。

住所が 2 行になるときは、印刷したときに読みやすくなるように、適切な位置で 改行 を押して、改行してください。

7 ▼ を押し、電話番号、メールアドレスを入れて 実行（進む） を押します。

- 次の項目に進むときは ▼ を押します（何も入れずに ▼ を押すと、空欄になります）。
- 前の項目に戻りたいときは ▲ を押します。
- 登録を途中でやめるときは 取消し（戻る） を押します。
- メールアドレスの「@」は ご@ を押して入力します。

登録の終了を確認する画面が表示されます。



◀ で「はい」を選び、実行（進む） を押してください。
登録が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。

- 入力中に プレビュー を押すと、差出人のプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。
  プレビューについて ➔ 33 ページ

文面から差出人を登録する

差出人は宛名面と文面で共通です。
文面から差出人を登録する場合は、下記のように操作します。

① **トップメニュー画面（36 ページ）から「文面」➔「差出人登録」の順に選びます。**
差出人表示の画面になります。

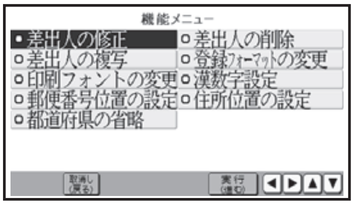
② **「差出人を登録する」の手順 3 以降の操作をします（75 ページ）。**

差出人の入力フォーマットを切り替える

差出人の入力フォーマットは 2 種類あります（74 ページ）。
はじめてご使用になるときは、フォーマット 1 になっています。
フォーマット 2 に切り替える場合は、次のように操作してください。

1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「差出人登録」の順に選びます。

2 [▲][▼] でフォーマットを切り替えたい差出人を選び、[機能] を押します。



3 [▲][▼][◀][▶] で「登録フォーマットの変更」を選び、[実行(進む)] を押します。

4 [◀][▶] で「フォーマット 1」または「フォーマット 2」を選び、[実行(進む)] を押します。

差出人の登録画面になります。

- すでに登録されている差出人のフォーマットを変更すると、名前や連名が入れ直しになります。その他の項目の内容はそのまま残ります。
- 「フォーマット 2」に設定された差出人は、差出人名選択画面の差出人名番号が○で囲まれます。

差出人の登録内容を確認する

登録した差出人を、次の手順で確認することができます。

1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「差出人登録」の順に選びます。

2 [▲][▼] で確認したい差出人を選び、[実行(進む)] または [▶] を押します。

差出人の登録内容が表示されます。



[取消し(戻る)] を押すと、差出人表示に戻ります。

- 登録したとき空欄だった項目は表示されません。
- 差出人の登録内容表示からでも [プレビュー] で差出人のプレビューを確認することができます。

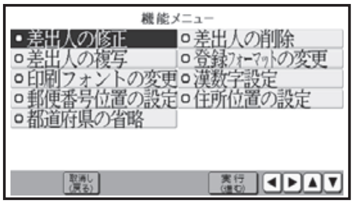
プレビューについて ➔ 33 ページ

差出人を修正する

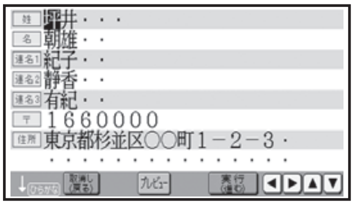
登録した差出人を、次の手順で修正することができます。

1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➜「差出人登録」の順に選びます。

2 [▲][▼] で修正したい差出人を選び、[機能] を押します。



3 [▲][▼][◀][▶] で「差出人の修正」を選び、[実行(進む)] を押します。



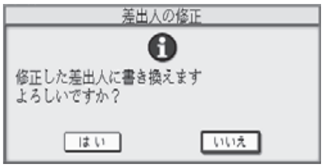
4 [▲][▼] で修正したい項目に移動して、内容を修正します。

文字の修正 ➜ 54 ページ

5 修正が終わったら [実行(進む)] を押します。

[実行(進む)] を押すときは、どの項目にカーソルがあってもかまいません。

修正を確認する画面が表示されます。



[◀] で「はい」を選び、[実行(進む)] を押してください。

修正が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。

- 修正を途中でやめるときは、[取消し(戻る)] を押してください。
- 修正中に [プレビュー] を押すと、差出人のプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。

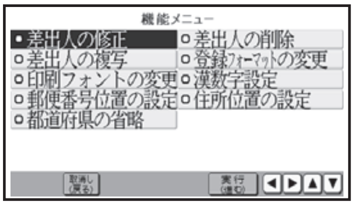
プレビューについて ➜ 33 ページ

差出人を削除する

登録した差出人を、次の手順で削除することができます。

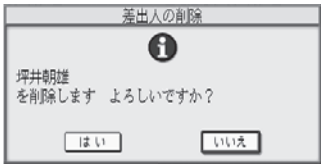
1 **トップメニュー画面(36ページ)から「宛名」➔「差出人登録」の順に選びます。**

2 **[▲][▼]で削除したい差出人を選び、[機能]を押します。**



3 **[▲][▼][◀][▶]で「差出人の削除」を選び、[実行(進む)]を押します。**

削除を確認する画面が表示されます。



[◀]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押してください。

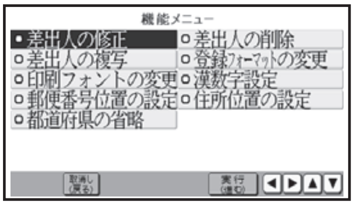
削除が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示に戻ります。

差出人を複写する

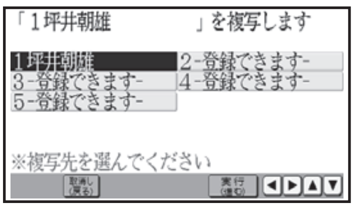
登録した差出人を、次の手順で複写することができます。同じ住所で差出人の名前だけを変えたいときなどに便利な機能です。

① **トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「差出人登録」の順に選びます。**

② **[▲][▼]で複写したい差出人を選び、[機能]を押します。**



③ **[▲][▼][◀][▶]で「差出人の複写」を選び、[実行(進む)]を押します。**



④ **[▲][▼][◀][▶]で複写先の番号を選び、[実行(進む)]を押します。**

複写が完了したことを示すメッセージが表示された後、差出人表示の画面に戻ります。

選んだ複写先にすでに差出人が登録されているときは、確認のメッセージが表示されます。「はい」を選び、[実行(進む)]を押すと新しい内容が上書きされます。



印刷する

すべての宛名を印刷する

重要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。
- 印刷の前に [プレビュー] を押すと、宛名面のプレビューを確認することができます(33ページ)。

1 トップメニュー画面(36ページ)から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

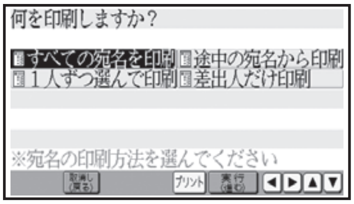
2 [▲] [▼] で印刷する住所録を選び、[実行(進む)] または [▶] を押します。

3 [プリント] を押します。

宛名印刷メニューが表示されます。

4 [◀] [▶] で「宛名印刷」を選び、[実行(進む)] を押します。

差出人を登録していないときは「差出人だけ印刷」は薄く表示されます。



5 [▲] [▼] [◀] [▶] で「すべての宛名を印刷」を選び、[実行(進む)] を押します。

印刷設定画面が表示されます。



6 [▲] [▼] で設定する項目を選び、[◀] [▶] で内容を指定した後、[実行(進む)] を押します。

「宛名印刷の印刷設定画面の項目」➔ 81 ページ

7 画面のメッセージに従って、挿入方向を確認しながら印刷面を表にして用紙をセットします。

「用紙のセットのしかた」➔ 23 ページ

8 排紙トレイを引き出してから「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。

印刷が始まります。印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

9 印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

- 宛名の内容が表示された状態から印刷することもできます。[プリント] を押して、手順 **4** 以降の操作をしてください。

■宛名印刷の印刷設定画面の項目

項　目	内　容
用紙	年賀はがき･普通はがきのどちらに印刷するかを指定します。異なった用紙を指定すると印刷の位置がずれることがあります。 • 年賀はがき（くじ付きのはがき）  • 普通はがき 
差出人	登録した差出人が複数いるときに、印刷に使う差出人を指定します。 「印刷しない」に設定すると、宛名だけの印刷ができます。 「差出人」が選ばれている状態で、[プレビュー] を押すと、差出人の印刷の仕上がりイメージが表示されます（[取消し(戻る)] を押すと元の状態に戻ります）。
マーク	マークの印刷方法を指定します。 「すべて印刷」では、マークの指定の有無に関わらず、✖マーク以外のすべての宛名を印刷します。 • ✖マークの宛名は常に印刷されません。 •「1 人ずつ選んで印刷」「差出人だけ印刷」では、「マーク」の指定はできません。
部数	• **「すべての宛名を印刷」「途中の宛名から印刷」「1 人ずつ選んで印刷」選択時** 同じ宛名を何枚印刷するかを指定します（印刷する宛名の合計枚数ではありません）。**通常は「1 部ずつ」のままにします。**同じ宛名の人を複数枚印刷するときは、[機能] を押して、「印刷部数の設定」を選び、必要な枚数（部数）の数を指定します。最大で「99 部」まで指定できます。 • **「差出人だけ印刷」選択時** [機能] を押して、「印刷部数の設定」を選び、印刷部数を指定します。最大で「99 部」まで指定できます。
フォーマット	縦書き／横書き、どちらのフォーマットで印刷するかを指定します。 • 縦書き  ←→ • 横書き 
フォント	印刷時の書体（フォント）を指定します。 毛筆流麗体･毛筆楷書体･ゴシック体･丸ゴシック体･明朝体が指定できます。 あ ←→ あ ←→ あ ←→ あ ←→ あ 毛筆流麗体　毛筆楷書体　ゴシック体　丸ゴシック体　明朝体
濃度	印刷の濃さを指定します。まずは「3（標準）」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。 「1（薄く印刷）」～「5（濃く印刷）」

途中の宛名から印刷する

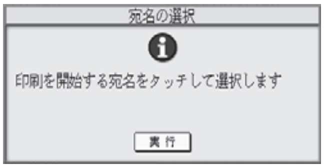
住所録の途中の人から印刷します。「すべての宛名を印刷」で途中で印刷を中止した場合などに便利です。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

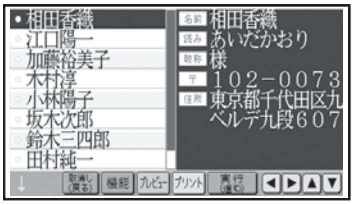
1 **「すべての宛名を印刷する」の手順 4 までの操作をします(80ページ)。**

2 **▲ ▼ ◀ ▶ で「途中の宛名から印刷」を選び、実行(進む) を押します。**

メッセージが表示されます。

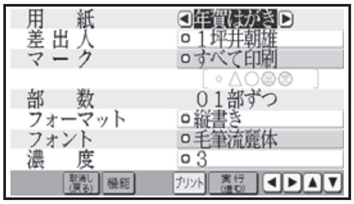


3 **メッセージを確認して 実行(進む) を押します。**



4 **▲ ▼ で印刷を開始したい人を選び、実行(進む) を押します。**

印刷を開始する人の確認メッセージが表示されます。◀ ▶ で「はい」を選んで 実行(進む) を押すと、印刷設定画面が表示されます。



- 印刷する人を選んでいるときに、プレビュー を押すと、印刷の仕上がりイメージが表示されます。取消し(戻る) を押すと元の状態に戻ります。

5 **「すべての宛名を印刷する」の手順 6 以降の操作をします(80ページ)。**

- 手順 4 で 機能 を押し、宛名の検索機能を使うこともできます。検索については「特定の条件に合った人だけ確認する(検索)」を参照してください(69ページ)。検索後は、取消し(戻る) を押して、印刷を開始したい人を選びます。

1 人ずつ選んで印刷する

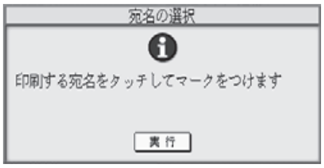
印刷したい人を 1 人ずつ選びます。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 **「すべての宛名を印刷する」の手順 4 までの操作をします(80ページ)。**

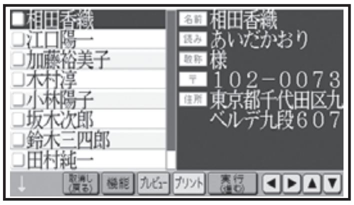
2 **▲ ▼ ◀ ▶ で「1 人ずつ選んで印刷」を選び、実行(進む) を押します。**

メッセージが表示されます。



3 **メッセージを確認して 実行(進む) を押します。**

宛名の一覧が表示されます。



- プレビュー を押すと、印刷の仕上がりイメージが表示されます。取消し(戻る) を押すと元の状態に戻ります。

4 **▲ ▼ で印刷したい人を選び、◀ ▶ を押します。**

選んだ宛名の先頭に「✓」が表示されます。取り消すときは、もう一度 ◀ ▶ を押します。

「✓」が表示



- タッチペンで印刷したい人をタッチして選ぶこともできます。取り消すときは、もう一度タッチします。
  ✕ のマークの宛名も印刷することができます(88 ページ)。

5 **手順 4 の操作を繰り返して、印刷したい人を選び、実行(進む) を押します。**

印刷設定画面が表示されます。



6 **「すべての宛名を印刷する」の手順 6 以降の操作をします(80ページ)。**

印刷設定画面で「マーク」は設定できません。

- 手順 4 で 機能 を押し、宛名の検索機能を使うこともできます。検索については「特定の条件に合った人だけ確認する(検索)」を参照してください(69 ページ)。検索後は、取消し(戻る) を押して、印刷したい人を選びます。

差出人だけを印刷する

宛名を印刷せずに差出人だけ印刷することができます。
宛名と差出人両方とも印刷したいときは、80 ～ 83 ページを参照してください。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。

1 **「すべての宛名を印刷する」の手順 4 までの操作をします（80ページ）。**

2 **▲ ▼ ◀ ▶ で「差出人だけ印刷」を選び、実行（進む）を押します。**

印刷設定画面が表示されます。



3 **「すべての宛名を印刷する」の手順 6 以降の操作をします（80ページ）。**

印刷設定画面で「マーク」は設定できません。

差出人表示の画面から印刷することもできます。その場合の操作は以下の通りです。

① **トップメニュー画面（36 ページ）から「宛名」➔「差出人登録」の順に選びます。**

差出人の一覧が表示されます。

② **▲ ▼ で印刷する差出人を選び、実行（進む）を押します。**

③ **プリント を押します。**

これ以降の操作は、「すべての宛名を印刷する」の手順 6 以降の操作と同様です（80 ページ）。

便利な機能

宛名面で行える機能（文字の書体の変更、住所録の印刷など）について説明します。

宛名面に印刷する文字の書体（フォント）を変更する

宛名面の「印刷書体（フォント)」を変更することができます。



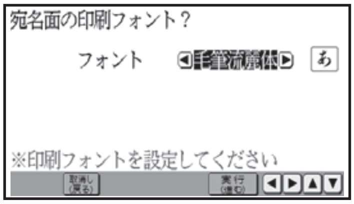
ゴシック体　　丸ゴシック体　　明朝体　　毛筆楷書体　　毛筆流麗体

1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

2 [▲][▼] で住所録を選び、[実行(進む)] または [▶] を押します。

3 [機能] を押します。

4 [▲][▼][◀][▶] で「印刷フォントの変更」を選び、[実行(進む)] を押します。



5 [◀][▶] で書体（フォント）を選び、[実行(進む)] を押します。

[取消し(戻る)] を押すと宛名の一覧表示に戻ります。

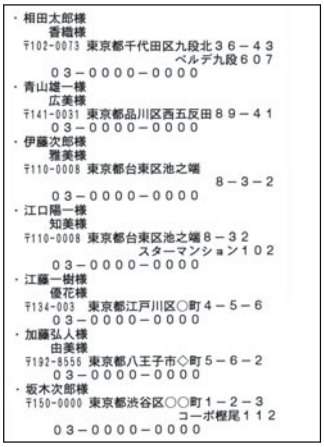
重要
- 印刷書体によって、印刷する文字の大きさに差があります。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定した場合、差出人のメールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。

- 差出人の表示中に [機能] を押すと表示されるメニューからも、「印刷フォントの変更」を行うことができます。
- 住所録印刷では、ここでの設定に関わらず、常に「ゴシック体」で印刷されます（86 ページ)。

宛名の一覧を印刷する（住所録印刷）

登録した宛名の一覧を印刷することができます。
宛名の登録で、「電話番号」を入力した場合は、電話番号も印刷されます。
印刷方法には次の３種類があります。

- すべての宛名を印刷：登録したすべての宛名を印刷します。
- 途中の宛名から印刷：住所録の途中の人以降の宛名をすべて印刷します。
- １人ずつ選んで印刷：１人ずつ選んで印刷します。


・相田太郎様
香織様
〒102-0073 東京都千代田区九段北３６－４３
ベルデ九段６０７
０３－００００－００００
・青山雄一様
広美様
〒141-0031 東京都品川区西五反田８９－４１
０３－００００－００００
・伊藤次郎様
雅美様
〒110-0008 東京都台東区池之端
８－３－２
０３－００００－００００
・江口陽一様
知美様
〒110-0008 東京都台東区池之端８－３２
スターマンションｌ０２
０３－００００－００００
・江藤一樹様
優花様
〒134-003 東京都江戸川区○町４－５－６
０３－００００－００００
・加藤弘人様
由美様
〒192-8556 東京都八王子市◇町５－６－２
０３－００００－００００
・坂木次郎様
〒150-0000 東京都渋谷区○○町１－２－３
コーポ樫尾１１２
０３－００００－００００

「マーク」で ✕ を指定した宛名も印刷されます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。**

2 **[▲][▼] で印刷する住所録を選び、[実行(進む)] または [▶] を押します。**

3 **[プリント] を押します。**

4 **[◀][▶] で宛名印刷メニュー画面から「住所録印刷」を選び、[実行(進む)] を押します。**

5 **[▲][▼][◀][▶] で印刷の対象を選び、[実行(進む)] を押します。**

印刷設定画面が表示されます。

ここでは「すべての宛名を印刷」の例で説明します。
「途中の宛名から印刷」、「１人ずつ選んで印刷」の操作のしかたは、下記を参照してください。
「途中の宛名から印刷」 ➔ 82ページの手順 **3** 以降の操作
「１人ずつ選んで印刷」 ➔ 83ページの手順 **3** 以降の操作

6 **[◀][▶] で印刷濃度を指定します。**

用紙サイズは「はがき」、フォントは「ゴシック体」で固定されています。
印刷部数は、機能メニューから設定します（81ページ）。

「住所録印刷の印刷設定画面の項目」 ➔ 87ページ

7

[実行(進む)] を押します。

8

印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出してから「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。

「用紙のセットのしかた」 ➔ 23 ページ

印刷が始まります。

印刷が終わると、宛名の一覧表示に戻ります。

9

印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

■住所録印刷の印刷設定画面の項目

項　目	内　容	設　定
用紙サイズ	はがきサイズ固定になります。	はがき
フォント	ゴシック体固定になります。	ゴシック体
部数	印刷する枚数を設定します（[◀] [▶] または数字キーで設定）。 ●機能メニューから設定します（81ページ）。	1～99枚
濃度	印刷の濃さを設定します。 まずは「3（標準）」で印刷結果を確認して、必要に応じて調整してください。	「1（薄く印刷）」～「5（濃く印刷）」

登録している宛名の件数を確認する

住所録ごとに、どのくらい宛名が登録されているのかを確認できます。

1

トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

2

[▲] [▼] で件数を確認したい住所録を選び、[実行(進む)] または [▶] を押します。

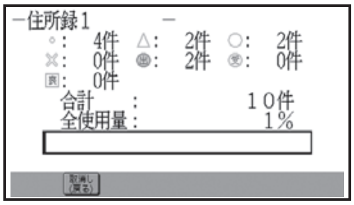
3

[機能] を押します。

4

[▲] [▼] [◀] [▶] で「登録件数の確認」を選び、[実行(進む)] を押します。

住所録内の宛名の登録件数と、住所録用のメモリーの全使用量が表示されます。



[取消し(戻る)] を押すと、宛名の一覧表示に戻ります。

- 宛名は約 1000 件登録できます。登録してある内容によって件数は異なります。
- 住所録の名前を表示中に [機能] を押すと表示されるメニューからも、「登録件数の確認」を行うことができます。

宛名を分類するためのマークを付ける

宛名のグループを分ける目印として「マーク」を使うことができます。特定のマークを付けた宛名だけ印刷したり、印刷しなかったりすることができます。マークは、次の 7 種類です。

◦　△　○	一般的な分類に使います。例えば、• を付けたグループは会社の同僚、○は友人、△は親戚、などの使い分けができます。特に選ばなければ「 • 」が付けられます。
✕	印刷しない宛名に付けます。✕のついた宛名は、「すべての宛名を印刷」「途中の宛名から印刷」の印刷では印刷されません。
出　受　喪	年賀状などのやりとりの状況や喪中の人を記録するために使います。

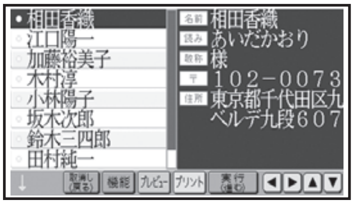
マークを変更する

宛名に付けたマークを、次の方法で変更することができます。

- 1 件ずつ選んで変更する
- マーク別にまとめて変更する

■ 1 件ずつ変更する

1 **宛名の一覧表示のとき、[▲] [▼] でマークを変更したい人を選びます。**



2 **[シフト/かな小] [◀] または [シフト/かな小] [▶] でマークを選びます。**

変更が反映されます。

続けて他の宛名のマークを変更するときは、手順 **1** 以降の操作を繰り返してください。

- マークをタッチペンでタッチして、変更することもできます。タッチするたびにマークが切り替わります。

■マーク別にまとめて変更する

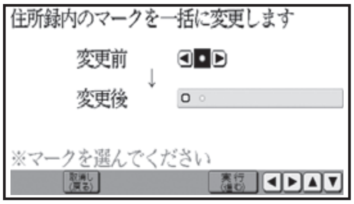
宛名に付けた特定のマークを、一括して他のマークに変更します。

1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

2 [▲][▼] でマークを変更したい住所録を選び、[実行(進む)] を押します。

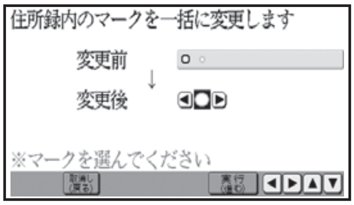
3 [機能] を押します。

4 [▲][▼][◀][▶] で「マークの一括変更」を選び、[実行(進む)] を押します。



5 [◀][▶] で変更前のマークを選びます。

6 [▼] を押してから、[◀][▶] を押して変更後のマークを選びます。



7 [実行(進む)] を押します。

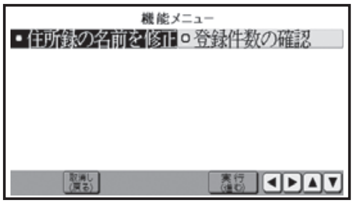
宛名の一覧表示に戻ります。

住所録の名前を変更する

住所録の名前を、次の手順で好きな名前に変更することができます。

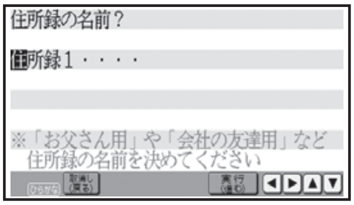
1 トップメニュー画面（36ページ）から「宛名」➔「宛名」の順に選びます。

2 [▲][▼]で変更したい住所録の名前を選び、[機能]を押します。



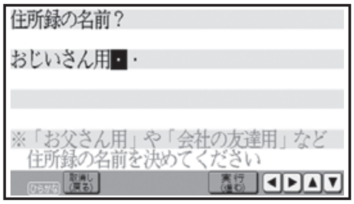
3 [◀][▶]で「住所録の名前を修正」を選び、[実行(進む)]を押します。

住所録の名前を変更する画面が表示されます。



4 [削除]で不要な文字を消してから、新しい住所録の名前を入力します。

住所録の名前は８文字以内で入力してください。



5 [実行(進む)]を押します。

修正を確認する画面が表示されます。
[◀]で「はい」を選び、[実行(進む)]を押してください。

修正が終わり、住所録表示の画面に戻ります。

縦書き印刷のとき、漢数字と算用数字を切り替える

宛名や差出人を縦書きで印刷するとき、「住所」および「電話番号」の項目の数字は自動的に漢数字（一、二、三など）になります。これを算用数字（1、2、3など）で印刷することができます。

重要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の「住所」と「電話番号」、および文面の差出人の「住所」と「電話番号」に反映されます。

■漢数字の場合

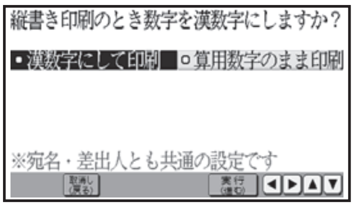


■算用数字の場合



1 宛名表示、差出人表示、または宛名印刷の印刷設定画面で [機能] を押します。

2 [▲][▼][◀][▶] で「漢数字設定」を選び、[実行(進む)] を押します。



3 [◀][▶] で「漢数字にして印刷」または「算用数字のまま印刷」を選び、[実行(進む)] を押します。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

印刷位置を調整する

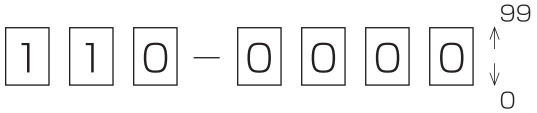
本機は郵便はがきにバランスよく印刷できるよう設定されていますが、必要に応じて、郵便番号や住所の印刷位置を調整することができます。
なお、私製はがきなど、郵便番号枠の位置が郵便はがきと著しく異なるときは、郵便番号を印刷しないように設定することもできます。

重要
・この設定は、宛名面に反映されます。文面の差出人には反映されません。
・設定後は、必ず、プレビュー表示または試し印刷を行って印刷結果を確認の上、印刷してください。

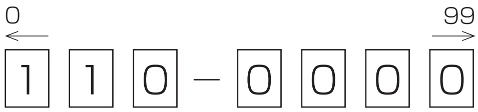
宛名の郵便番号位置の調整

郵便番号の位置調整は以下のように設定します。

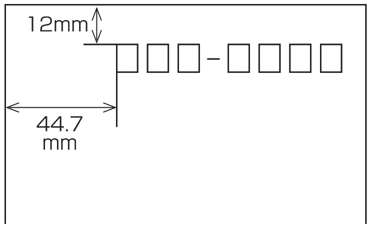
上下方向



左右方向



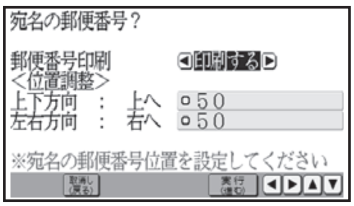
初期値の寸法



1 宛名表示、差出人表示または宛名印刷の印刷設定画面で [機能] を押します。

2 [▲][▼][◀][▶] で「郵便番号位置の設定」を選び、[実行(進む)] を押します。

3 [◀][▶] で「宛名の郵便番号」を選び、[実行(進む)] を押します。



4 [▲][▼] で「郵便番号印刷」を選び、[◀][▶] で「印刷する」を選びます。

5 [▲][▼] で「上下方向」または「左右方向」を選び、[◀][▶] で位置を調整します。

値 1 につき、約 0.17mm 印刷位置が移動します。

6 位置の調整が終わったら、[実行(進む)] を押します。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

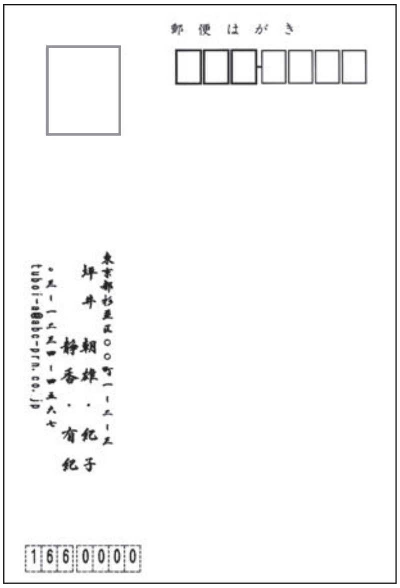
差出人の郵便番号位置の調整

差出人の郵便番号の位置は「年賀はがき用（くじ付きのはがき）」、「普通はがき用」の２種類あります。
（次ページの手順 **5** で設定してください。）

年賀はがき用（くじ付きのはがき）

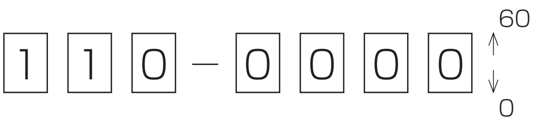


普通はがき用

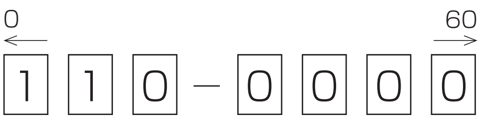


郵便番号の位置調整は、以下のように設定します。（次ページの手順 **6** で設定してください。）

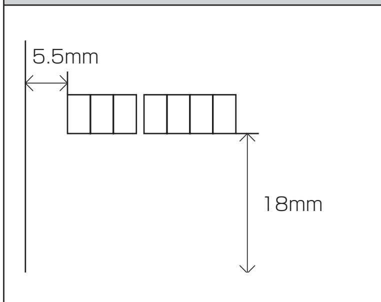
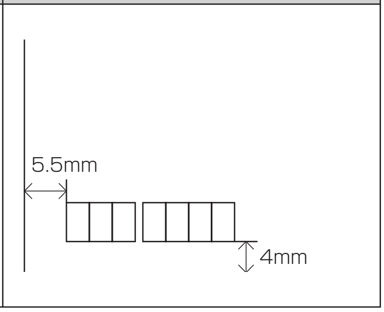
上下方向



左右方向



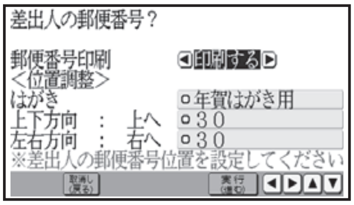
初期値の寸法

差出人の郵便番号（年賀用）	差出人の郵便番号（普通用）
	

1 宛名表示、差出人表示または宛名印刷の印刷設定画面で [機能] を押します。

2 [▲][▼][◀][▶] で「郵便番号位置の設定」を選び、[実行(進む)] を押します。

3 [◀][▶] で「差出人の郵便番号」を選び、[実行(進む)] を押します。



4 [▲][▼] で「郵便番号印刷」を選び、[◀][▶] で「印刷する」を選びます。

5 [▲][▼] で「はがき」を選び、[◀][▶] で「年賀はがき用」または「普通はがき用」を選びます。

位置は、年賀はがき用と普通はがき用でそれぞれ記憶することができます。

6 [▲][▼] で「上下方向」または「左右方向」を選び、[◀][▶] で位置を調整します。

値 1 につき、約 0.17mm 印刷位置が移動します。

7 位置の調整が終わったら、[実行(進む)] を押します。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

- 「差出人の内容表示」または「宛名表示画面」でも、[機能] を押して「郵便番号位置の設定」をすることができます。

買ったときの状態に戻すには

工場出荷状態では、すべての値が 50（宛名）、30（差出人）です。「宛名の郵便番号位置の調整」の手順 **5**（92 ページ）、「差出人の郵便番号位置の調整」の手順 **6**（94 ページ）で、すべての値を 50（宛名）、30（差出人）にしてください。

住所の印刷位置の調整

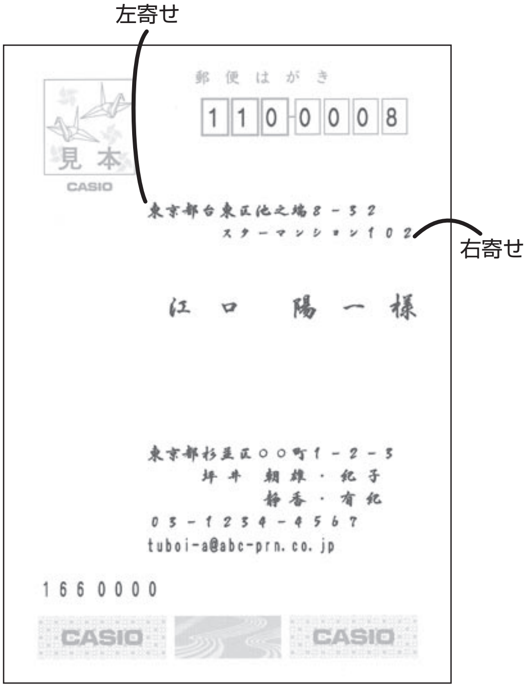
住所は最大４行で印刷されます。各行の上下位置を調整することができます。

重 要 この設定は、宛名面の宛名と差出人の住所、文面の差出人の住所に反映されます。

■縦書きのとき

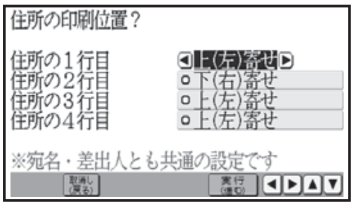


■横書きのとき



1 宛名表示、差出人表示または印刷設定画面で［機能］を押します。

2 ［▲］［▼］［◀］［▶］で「住所位置の設定」を選び、［実行（進む）］を押します。



3 ［▲］［▼］で設定する行を選び、［◀］［▶］でそれぞれ「下(右)寄せ」または「上(左)寄せ」を選びます。

4 ［実行（進む）］を押します。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または印刷設定画面に戻ります。

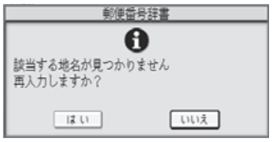
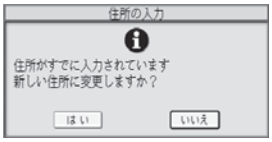
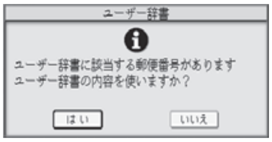
重 要 「文字の大きさ」および「行の位置」は、印刷する内容に合わせて自動的に調整されます。

郵便番号辞書について

本機では、宛名や差出人を登録するとき、郵便番号に対応した住所が自動的に呼び出されます。これを郵便番号辞書機能と呼びます。（66、76 ページ）

●本機の郵便番号辞書は、平成 21 年 2 月 27 日、郵便事業株式会社発表のデータに準拠しています。ただし、事業所の個別郵便番号には対応しておりません。
●京都府の住所は、「通り名」を除いた形式で入力されます。

住所を入れるときメッセージが表示されたら、以下の内容に従って操作してください。

	**発生原因** 入力した郵便番号に該当する住所が辞書に登録されていない。 郵便番号が７桁で入力されていない。 **対応** ◀▶で再入力するかどうかを選び、実行(進む)を押す。 再入力しないときは、手動で住所を入れる状態になる。
	**発生原因** すでに住所が入力されている状態で郵便番号を入力した。 **対応** ◀▶で書き替えるかどうかを選び、実行(進む)を押す。
	**発生原因** 入力した郵便番号に該当する住所をユーザー辞書に登録していた （164ページ）。 **対応** ユーザー辞書の住所を使うとき： ◀▶で「はい」を選び、実行(進む)を押す 郵便番号辞書にある住所を使うとき： ◀▶で「いいえ」を選び、実行(進む)を押す

郵便番号辞書を使うとき、都道府県を省略するには

宛名・差出人の登録時に、都道府県を省略するかどうか選ぶことができます。なお、この設定はユーザー辞書の郵便番号には反映されません。

省略しない：198-0036 →東京都青梅市河辺町
省略する　：198-0036 →青梅市河辺町

①宛名表示、差出人表示または内容表示画面で、機能を押します。
②▲▼◀▶で「都道府県の省略」を選び、実行(進む)を押します。
③◀▶で「省略する」または「省略しない」を選びます。
④実行(進む)を 押します。

設定が完了し、宛名表示、差出人表示または内容表示画面に戻ります。

•「省略する」に設定されていても、郵便番号から呼び出された住所の候補が複数あるときの選択画面では都道府県が表示されます。ただし、住所を選んだあとは都道府県が省略されます。

第4章　はがきの文面印刷

文面作成の種類

文面の作りかたには、カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成の 3 つがあります。

すぐに作りたい（カンタン作成）　➔ 98 ページ

本機に登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作ることができます。

●イラスト入り
選ぶだけで完成！

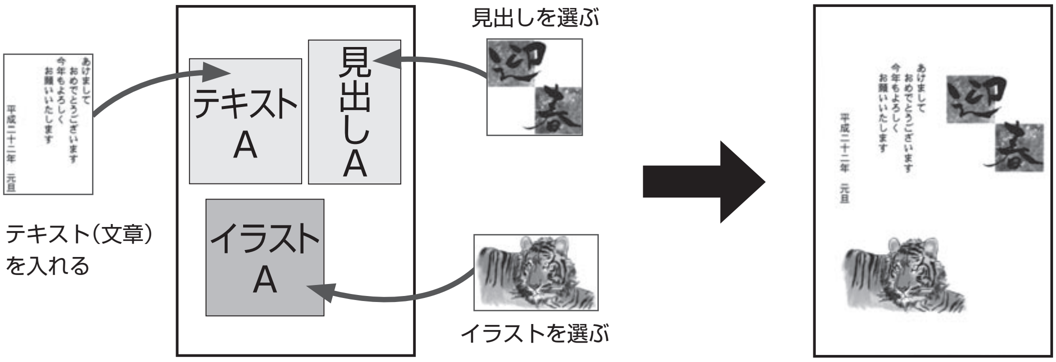




●写真入り
デザインを選んで写真を入れる

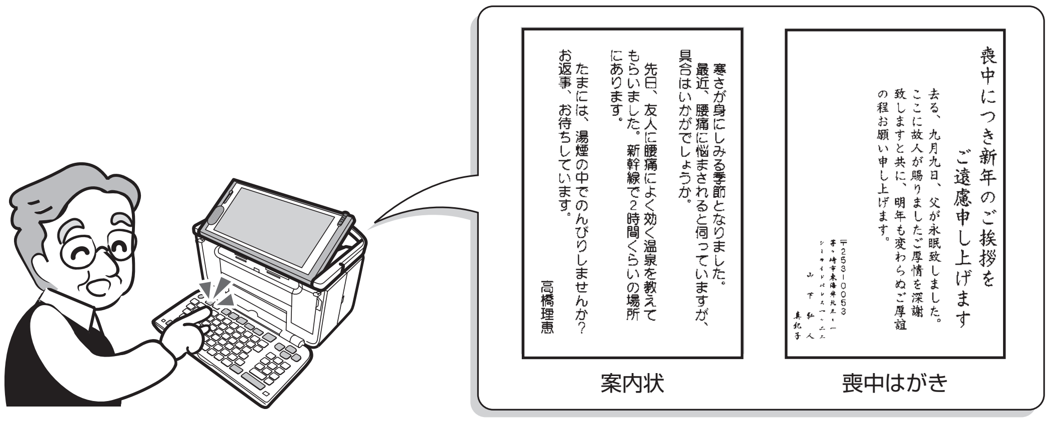
見出しやイラストを選んで作りたい（組み合わせ作成）　➔ 104 ページ

見出し、イラスト、テキスト、写真、差出人などのパーツを組み合わせて文面を作ることができます。



自由に文字を打ちたい（オリジナルはがき作成）　➔ 114 ページ

自由に文字を入力して、案内状や喪中はがきを作ることができます。



案内状　　喪中はがき

すぐに作りたい（カンタン作成）

本機に登録されているデザインを選ぶだけで、簡単に文面を作ることができます。
カンタン作成には、イラスト入りの文面と写真入りの文面があります。

作業の流れ

1 ジャンルを選ぶ

➔ 99、100 ページ

年賀状、暑中・残暑見舞い、結婚報告、クリスマス、バースデーなどのジャンル（はがきの分類）を選びます。



2 デザインを選ぶ

➔ 99、100 ページ

選んだジャンルごとに、好きなデザインを選びます。



3 印刷する

➔ 119 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

• 作った文面は、登録することもできます（127ページ）。

イラスト入りの文面を作る

カンタン作成で、イラスト入りの文面を作る方法を説明します。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（74 ページ）。

ジャンルを選ぶ

1 **トップメニュー画面（36 ページ）から「文面」➔「カンタン作成」の順に選びます。**

ジャンル選択画面が表示されます。



2 **▲ ▼ ◀ ▶ で使いたいジャンル（ここでは「年賀状」）を選び、実行(進む) を押します。**

デザインタイプ選択画面が表示されます。



ジャンルによっては、デザインタイプ選択画面が表示されず、デザイン選択画面が表示されることがあります。

デザインを選ぶ

1 **◀ ▶ で「イラスト」を選び、実行(進む) を押します。**

デザイン選択画面が表示されます。



2 **デザイン選択画面から ▲ ▼ ◀ ▶ で使いたいデザインを選びます。**

- **差出人を入れたい場合**
  デザイン選択画面で(差出人可)のマークが付いているデザインを選び、「差出人入りの文面を作る」の操作をしてください（102 ページ）。

3 **実行(進む) を押します。**

選んだイラスト入りデザインの完成画面が表示されます。



印刷するときは ➔ 119 ページ

- 干支のイラストやデザインは、十二支すべてを内蔵しています。詳細は付属の「デザインカタログ」を参照してください。
- カンタン作成で選べるはがきのデザインは、内蔵された時計に連動して、毎年 4 月 1 日時点で翌年の年賀状作成用のデザインに自動的に切り替わります。

- デザインを選んでいるときに、プレビュー でデザインのプレビューを確認することができます。
- プレビュー表示中に はっきりズーム を押すと、プレビューを拡大して表示することができます（拡大プレビュー）。拡大プレビュー表示中には ▲ ▼ ◀ ▶ で画面のスクロールができます。

写真入りの文面を作る

カンタン作成で写真入りの文面を作る方法を説明します。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（74 ページ）。

重 要 文面で印刷できる写真の容量は写真１枚につき10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくはデジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

ジャンルを選ぶ

1 **写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **トップメニュー画面（36ページ）から「文面」➔「カンタン作成」の順に選びます。**

ジャンル選択画面が表示されます。



3 **[▲] [▼] [◀] [▶] で使いたいジャンル（ここでは「年賀状」）を選び、[実行(進む)] を押します。**

デザインタイプ選択画面が表示されます。



ジャンルによっては、デザインタイプ選択画面が表示されず、デザイン選択画面が表示されることがあります。

デザインを選ぶ

1 **[◀] [▶] で「写真＋イラスト」を選び、[実行(進む)] を押します。**

デザイン選択画面が表示されます。



2 **デザイン選択画面から [▲] [▼] [◀] [▶] で使いたいデザインを選びます。**

- **差出人を入れたい場合**
  デザイン選択画面で（差出人可）のマークが付いているデザインを選んでください。

●全面が見本の写真になっているデザインは、用紙全面に写真を入れることができます。
●２枚の写真をレイアウトしているデザインは、２枚の写真を入れることができます。

3 [実行(進む)] を押します。

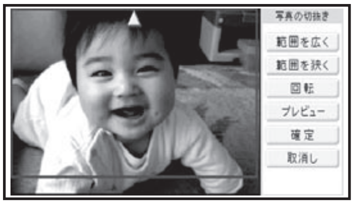
写真の一覧（サムネイル）が表示されます。



●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示される場合は、印刷できます。
●写真は、最大で 999 枚まで取り込むことができます。
●動画は表示されません。

4 [▲] [▼] [◀] [▶] で使いたい写真を選び、[実行(進む)] を押します。

写真が画面全体に表示されます。



・写真の番号を数字キーで入力し、[実行(進む)] を押し、写真を選ぶこともできます。
・あらかじめインデックスプリント（146 ページ）をしておくと、写真の番号を指定するときにとても便利です。

5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 120 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

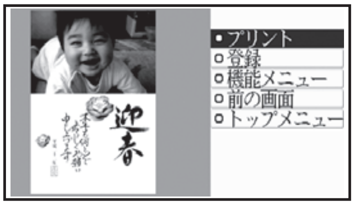
写真 2 枚入りのデザインを選んでいる場合には、手順 **4** 、**5** を繰り返してください。

• 差出人を入れられるデザインを選んだ場合

「差出人入りの文面を作る」の操作をしてください（102 ページ）。

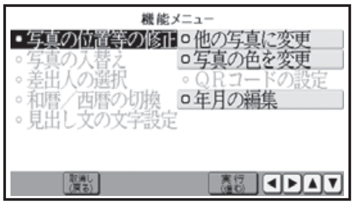
6 [実行(進む)] を押します。

選んだ写真入りデザインの完成画面が表示されます。



印刷するときは ➔ 119 ページ

完成画面で [機能] を押すと、機能メニューが表示され、写真などを編集することができます。



[▲] [▼] [◀] [▶] で編集したい項目を選び、[実行(進む)] を押してください（反転できる項目のみ、編集することができます）。

詳しい手順は、下記を参照してください。

・写真の位置等の修正
➔ 120 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
・他の写真に変更
➔ 121 ページ「写真を差し替える」
・写真の入替え
➔ 122 ページ「2 枚の写真の位置を入れ替える」
・写真の色を変更
➔ 122 ページ「写真の色や濃さを変える」
・差出人の選択
➔ 125 ページ「差出人を差し替える」
・QR コードの設定
➔ 126 ページ「QR コードを設定する」
・和暦／西暦の切換
➔ 123 ページ「和暦と西暦を切り替える」
・年月の編集
➔ 124 ページ「年月を編集する」
・見出し文の文字設定
➔ 123 ページ「見出し文を編集する」

- デザインや写真を選んでいるときに、[プレビュー]でデザインや写真のプレビューを確認することができます。
- プレビュー表示中に[はっきりズーム]を押すと、プレビューを拡大して表示することができます（拡大プレビュー）。拡大プレビュー表示中には[▲][▼][◀][▶]で画面のスクロールができます。

差出人入りの文面を作る

文面に差出人を入れる方法を説明します。差出人は、あらかじめ登録しておいてください（74 ページ）。
また、下記の操作もしておいてください。

●イラスト入りの文面に差出人を入れる場合
「イラスト入りの文面を作る」の「デザインを選ぶ」の手順 **2** まで ➔ 99 ページ

●写真入りの文面に差出人を入れる場合
「写真入りの文面を作る」の「デザインを選ぶ」の手順 **5** まで ➔ 101 ページ

1

上記の操作をした後の画面で、[実行(進む)]を押します。



2

[▲][▼]で印刷したい差出人を選び、[実行(進む)]を押します。

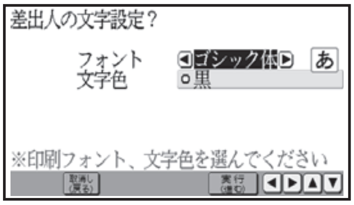
選んだ差出人の内容が表示されます。
「ー登録なしー」は選ぶことはできません。



3

内容を確認したら[実行(進む)]を押します。

差出人文字設定画面が表示されます。



4

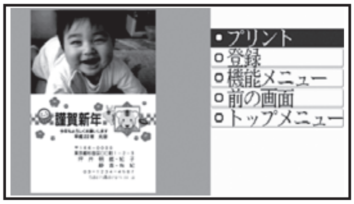
[▲][▼][◀][▶]でフォント、文字色を指定した後、[実行(進む)]を押します。

「差出人設定画面の項目」➔ 103 ページ
完成画面が表示されます。

イラスト入りの文面



写真入りの文面



重 要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

■ 差出人設定画面の項目

項目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント(書体)を設定します。 最初はデザインごとに決められた書体が表示されます。 ◀▶を押すごとに書体が切り替わります。	毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体
文字色	文字の色を設定します。 ◀▶を押すごとに色が切り替わります。	黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白

- デザインや差出人を選んでいるときに、プレビュー でデザインや差出人のプレビューを確認することができます（差出人のプレビューは、デザインに入った状態での確認になります）。
- プレビュー表示中に はっきりズーム を押すと、プレビューを拡大して表示することができます（拡大プレビュー）。拡大プレビュー表示中には ▲▼◀▶ で画面のスクロールができます。
- フォントを「毛筆流麗体」に指定した場合、メールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。
- 差出人の文字色の「白」は、全面写真の年賀状で設定すると効果的です。文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（175 ページ）。輪郭をつけないようにした場合に、全面写真の年賀状以外のはがきで「白」を設定すると、白い背景の上では差出人は印刷されません。

デザインを番号で選ぶ

カンタン作成で使用するデザインは、番号を指定して選ぶこともできます（全面写真のデザインは除く）。
デザインの番号については、付属の「デザインカタログ」を参照してください。

① トップメニュー画面（36 ページ）から「文面」➔「カンタン作成」の順に選びます。

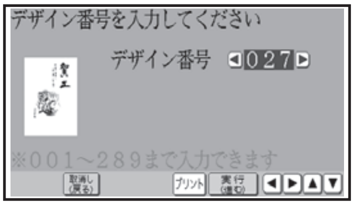
② ▲▼◀▶ で「番号で選ぶ」を選び、実行(進む) を押します。

番号で選ぶ画面が表示されます。



③ ◀▶ でデザイン番号を指定し、実行(進む) を押します。

●デザイン番号は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。



入力した番号のデザインが完成画面に表示されます。



最初から作り直したいときは

カンタン作成の完成画面から 取消し(戻る) を押していくことにより、ジャンル選択画面に戻ることができます。

見出しやイラストを選んで作りたい(組み合わせ作成)

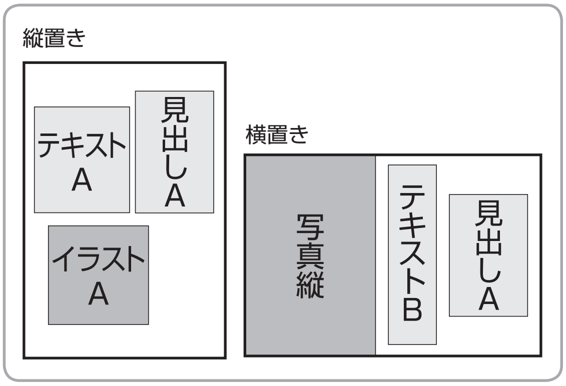
見出し、イラスト、テキスト（文章)、写真、差出人などのパーツを組み合わせて作ることができます。

作業の流れ

1 フォーマットを選ぶ

➜ 105 ページ

見出し、イラスト、テキスト（文章)、写真、差出人などを組み合わせたフォーマット（28 種類）からお好きなものを選んでください。
フォーマットには「縦置き」、「横置き」があります。

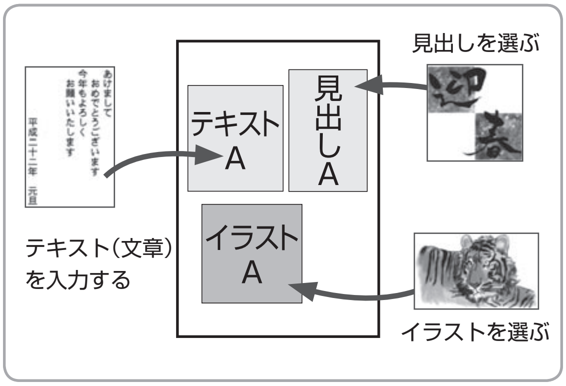


2 見出し、イラスト、写真などを選ぶ

➜ 105 ページ

見出し、イラスト、テキスト（文章)、写真、差出人などの内容を設定します。

- 見出しを選ぶ　（105 ページ）
- イラストを選ぶ　（108 ページ）
- テキスト（文章）を入力する　（109 ページ）
- 写真を選ぶ　（111 ページ）
- 差出人を選ぶ　（112 ページ）



3 印刷する

➜ 119 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。

• 作った文面は、登録することもできます(127ページ)。

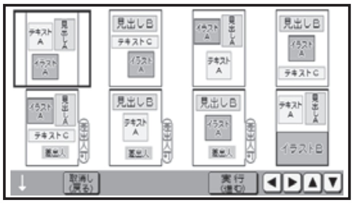
フォーマットを選ぶ

組み合わせ作成では、はじめにフォーマットを選びます。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（74 ページ）。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「文面」➔「組み合わせ作成」の順に選びます。**

2 **◀ ▶ で「縦置き」か「横置き」かを選び、実行(進む) を押します。**

フォーマット選択画面が表示されます。



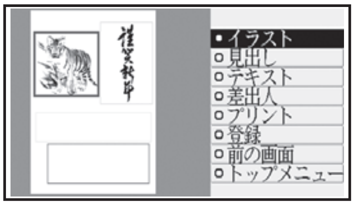
3 **フォーマット選択画面から ▲ ▼ ◀ ▶ で使いたいフォーマットを選びます。**

- **差出人を入れたい場合**
  フォーマット選択画面で(差出人可)のマークが付いているフォーマットを選んでください。

4 **実行(進む) を押します。**

作成画面が表示されます。このとき、見出しとイラストはサンプルとして登録されているものが、仮に表示されます。差出人、テキスト、写真は枠だけが表示されます。
なお、各部品によって枠の色が異なります。

イラスト：赤　**見出し**：緑　**写真**：青
テキスト：空色　**差出人**：桃色



見出し、イラスト、写真などを選ぶ

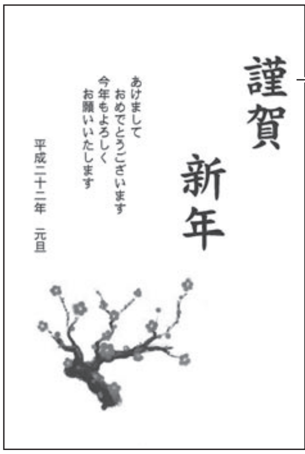
上記の「フォーマットを選ぶ」の手順 **4** の後、見出し、イラスト、写真などを選び、文面を完成させます。

見出しを選ぶ

見出しには、イラストの見出しとテキストの見出しがあります。



イラストの見出し



テキストの見出し
（フォント：毛筆楷書体
文字体：太文字）

はがきの文面印刷

■ イラストの見出しを選ぶ

1 **作成画面（105ページ）の手順 4 から ▲ ▼ で「見出し」を選び、実行(進む) を押します。**

作成画面で見出しの枠（緑）をタッチして、操作を始めることもできます。



2 **◀ ▶ で「イラスト」を選び、実行(進む) を押します。**

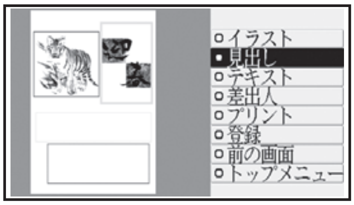
イラストの見出しを選ぶ画面が表示されます。

イラストの見出しは「見出しＡ（縦）」と「見出しＢ（横）」の２種類の形があります。
選んだ形の見出しだけが表示されます。



3 **▲ ▼ ◀ ▶ で使いたいイラストの見出しを選び、実行(進む) を押します。**

作成画面に戻り、選んだイラストの見出しが文面に表示されます。



イラストの見出しを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。
「文面の登録と呼び出し」➔ 127 ページ

■ テキストの見出しを入れる

1 **作成画面（105ページ）の手順 4 から ▲ ▼ で「見出し」を選び、実行(進む) を押します。**

作成画面で見出しの枠（緑）をタッチして、操作を始めることもできます。

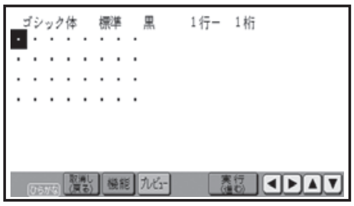


2 **◀ ▶ で「テキスト」を選びます。**



3 **▼ で「サイズ」の項目を反転させて、◀ ▶ で、「大」または「極大」を選び、実行(進む) を押します。**

文字を入力する画面が表示されます。
見出しの「方向」の「縦書き」または「横書き」は変更することはできません。



4 **テキストの見出しにしたい文字を入力します。**

「文字の入力／修正」➔ 42ページ
「文字の書体・色・形を変える」➔ 57ページ

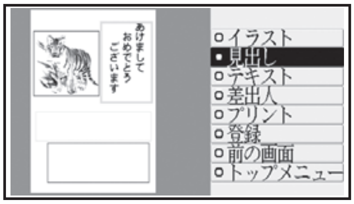
5 テキストの見出しの入力が終わったら、[実行(進む)] を押します。

入力の終了を確認する画面が表示されます。

[実行(進む)] を押す前に [プレビュー] を押すと、入力したテキストの見出しのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)] を押してください。

6 「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。

作成画面に戻り、入力したテキストの見出しが文面に表示されます。



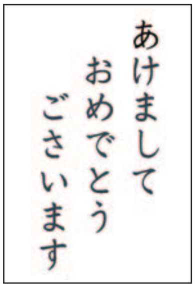
- 縦書きのテキストの見出しは、見出しの枠の左右中央に自動的に配置されます。
- 横書きのテキストの見出しは、見出しの枠の上下中央に自動的に配置されます。
- テキストの見出しを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。
- 「フォーマットを選ぶ」（105 ページ）まで戻った場合、入力したテキストの見出しは消えてしまいます。ご注意ください。

作っている文面を保存することができます。
「文面の登録と呼び出し」➔ 127ページ

はがきの文面印刷

テキストの見出しのタイプと入力できる文字数について

テキストの見出しとして入力できるタイプは次の 2 種類です。



大
（文字サイズ：24 ポイント）



極大
（文字サイズ：48 ポイント）

テキストの見出しの枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

フォーマット中領域名	印字方向	文字大		文字極大	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
見出しA	縦書き	4	8	2	4
見出しB	横書き	3	8	1	4

1 **作成画面(105ページ)の手順 4 から ▲ ▼ で「イラスト」を選び、実行(進む) を押します。**

作成画面でイラストの枠（赤）をタッチして、操作を始めることもできます。

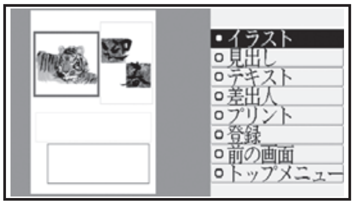
2 **◀ ▶ で「イラストを選択する」を選び、実行(進む) を押します。**

イラストは「イラスト A(縦)」と「イラスト B(横)」の 2 種類の形があります。
選んだ形のイラストだけが表示されます。



3 **▲ ▼ ◀ ▶ で使いたいイラストを選び、実行(進む) を押します。**

作成画面に戻り、選んだイラストが文面に表示されます。



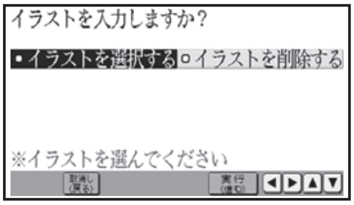
イラストを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

作っている文面を保存することができます。
「文面の登録と呼び出し」➔ 127 ページ

■ イラストを削除するとき

1 **作成画面(105ページ)の手順 4 から ▲ ▼ で「イラスト」を選び、実行(進む) を押します。**

イラストの枠（赤）をタッチして、操作を始めることもできます。



2 **◀ ▶ で「イラストを削除する」を選び、実行(進む) を押します。**

イラストが削除され、作成画面に戻ります。このとき、削除されるのはイラストだけで枠は削除されません。

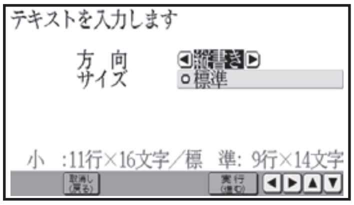
テキスト（文章）を入力する

1 **作成画面（105ページ）の手順 4 から [▲] [▼] で「テキスト」を選び、[実行（進む）] を押します。**

テキストは「テキスト A（縦書き／横書き）」、「テキスト B（縦書き）」、「テキスト C（横書き）」の 3 種類の形があります。

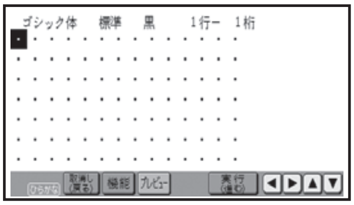
作成画面でテキストの枠（空色）をタッチして、操作を始めることもできます。

ここでは、テキスト A の画面で説明します。



2 **[▲] [▼] [◀] [▶] でテキストの方向とサイズを指定した後、[実行（進む）] を押します。**

文章を入力する画面が表示されます。



- テキストの方向は、テキスト B は縦書きのみ、テキスト C は横書きのみになります。

3 **文章を入力します。**

「文字の入力／修正」➔ 42 ページ
「文字の書体・色・形を変える」➔ 57ページ

[プレビュー] を押すと、入力した文章のイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し（戻る）] を押してください。

4 **文章の入力が終わったら、[実行（進む）] を押します。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。

- 縦書きのテキストは、テキストの枠の左右中央に自動的に配置されます。
- 横書きのテキストは、テキストの枠の上下中央に自動的に配置されます。

5 **「はい」を選び、[実行（進む）] を押します。**

作成画面に戻り、入力した文章が文面に表示されます。

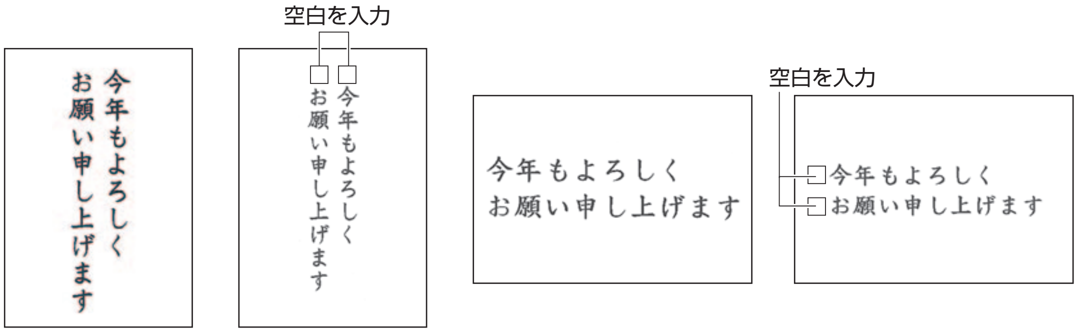
- テキストを変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。
- 「フォーマットを選ぶ」（105 ページ）まで戻った場合、入力したテキストは消えてしまいます。ご注意ください。

作っている文面を保存することができます。
「文面の登録と呼び出し」➔ 127 ページ

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。

テキストのタイプと入力できる文字数について

テキストとして入力できるタイプは次の 4 種類です。



縦書き：文字標準（文字サイズ：12 ポイント）
縦書き：文字小※ 1（文字サイズ：10 ポイント）
横書き：文字標準（文字サイズ：12 ポイント）
横書き：文字小※ 2（文字サイズ：10 ポイント）

※ 1　縦書きのテキストの文字位置（上下）は、空白を入力して調整してください。
※ 2　横書きのテキストの文字位置（左右）は、空白を入力して調整してください。

テキストの枠に入力できる行数と文字数は、選んだフォーマット中のテキスト領域と印字方向によって次のようになります。

フォーマット中領域名	印字方向	文字小		文字標準	
		最大行数	最大文字数	最大行数	最大文字数
テキストA	縦書き	11	16	9	14
テキストA	横書き	13	14	11	12
テキストB	縦書き	5	26	4	22
テキストC	横書き	5	26	4	22

●テキスト B は縦書きのみ、テキスト C は横書きのみ

写真を選ぶ

写真を選ぶには、写真が入っているメモリーカードが必要になります。

重要 文面で印刷できる写真の容量は10M byte以下です。10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29ページ）。

2 作成画面（105ページ）の手順 4 から ▲ ▼ で「写真」を選び、実行（進む）を押します。

作成画面で写真の枠（青）をタッチして、操作を始めることもできます。

写真の一覧（サムネイル）が表示されます。

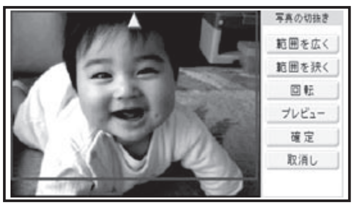


- ●サムネイルは、デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示される場合は、印刷できます。
- ●写真は最大で999枚まで取り込むことができます。
- ●動画は表示されません。

3 ▲ ▼ ◀ ▶ で写真を選び、実行（進む）を押します。

写真が画面に表示されます。

写真は「写真縦」、「写真横」の2種類の形があります。



4 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 120ページ

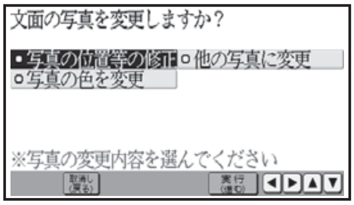
調整する必要がなければそのまま手順 5 に進みます。

5 実行（進む）を押します。

作成画面に戻り、写真が文面に表示されます。



手順 2 以降を繰り返すと、下記の画面が表示され、写真を編集することができます。



▲ ▼ ◀ ▶ で編集したい項目を選び、実行（進む）を押してください。

詳しい手順は、下記を参照してください。

- 写真の位置等の修正
  ➔ 120ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
- 他の写真に変更
  ➔ 111ページ「写真を選ぶ（手順 2 以降）」
- 写真の色を変更
  ➔ 122ページ「写真の色や濃さを変える」

差出人を選ぶ

差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（74 ページ）。

1 **作成画面（105ページ）の手順 4 から ▲ ▼ で「差出人」を選び、実行(進む) を押します。**

作成画面で差出人の枠（桃色）をタッチして、操作を始めることもできます。

2 **◀ ▶ で「差出人の選択」を選び、実行(進む) を押します。**



- 「QR コードの設定」を選ぶと、差出人枠の中に QR コードを印刷することができます（126 ページ）。

3 **▲ ▼ で差出人を選びます。**

差出人の分類表示が、すべて「ー登録なしー」になっているときは、差出人が 1 人も登録されていません。新規に登録してから、差出人を選んでください。

●「ー登録なしー」は選ぶことはできません。

「 差出人を入れない」を選んで 実行(進む) を押すと、差出人の設定をやめて、組み合わせ作成の作成画面に戻ります。

4 **実行(進む) または ▶ を押します。**

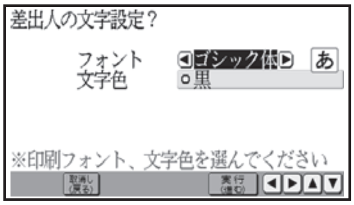
選んだ差出人の内容が表示されます。

この画面で プレビュー を押すと、差出人のイメージが確認できます。 はっきりズーム を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、取消し(戻る) を押してください。



5 **内容を確認したら 実行(進む) を押します。**

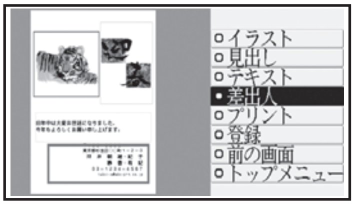
差出人文字設定画面が表示されます。



6 **▲ ▼ ◀ ▶ でフォント、文字色を指定した後、実行(進む) を押します。**

「差出人設定画面の項目」➜ 113 ページ

作成画面に戻り、差出人が文面に表示されます。



差出人を変更したい場合は、手順 1 以降の操作をやりなおしてください。

■ 差出人設定画面の項目

項目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント(書体)を設定します。最初はデザインごとに決められた書体が表示されます。 ◀▶を押すごとに書体が切り替わります。	毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体 重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体に比べて読みにくくなる場合があります。
文字色	文字の色を設定します。 ◀▶を押すごとに色が切り替わります。	黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白

●フォントを「毛筆流麗体」に設定した場合、メールアドレスは「丸ゴシック体」で印刷されます。

●差出人の文字色に「白」を設定した場合、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（175 ページ）。白色の文字に輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上では差出人は印刷されません。

■ 差出人を削除するとき

1 **作成画面(105ページ)の手順 4 から▲▼で「差出人」を選び、実行(進む)を押します。**

差出人の枠（桃色）をタッチして、操作を始めることもできます。

2 **◀▶で「差出人の選択」を選び、実行(進む)を押します。**



3 **▲▼で「○ 差出人を入れない」を選び、実行(進む)を押します。**

デザインから差出人が削除され、作成画面に戻ります。このとき、削除されるのは差出人だけで、差出人の枠は削除されません。

なお、差出人の登録内容は保持されています。

自由に文字を打ちたい（オリジナルはがき作成）

自由に文字を入力して、案内状や喪中はがきを作ることができます。

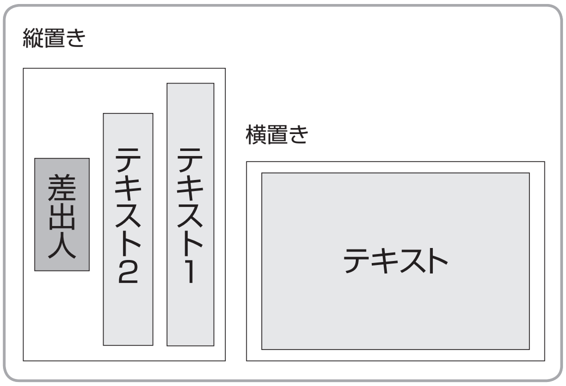
作業の流れ

1 フォーマットを選ぶ

➔ 115 ページ

7 種類のフォーマットの中から、作りたい文面に近いものを選んでください。
フォーマットには「縦置き」、「横置き」があります。
「テキスト」の文字の向きで「縦書き」か「横書き」かを表しています。

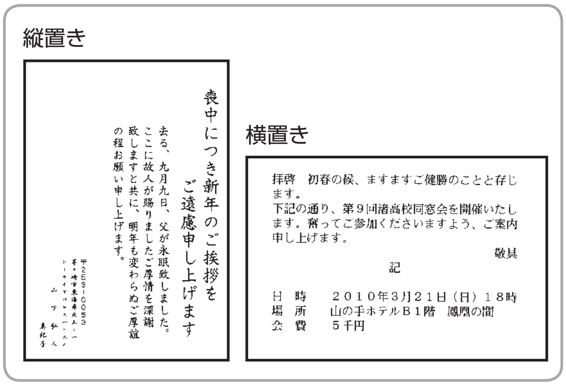
暑中お見舞いや同窓会の案内状など、登録されている文例を使って文面を作ることもできます。
「登録されている文例を使う（文例参照）」➔ 115 ページ



2 テキスト（文章）や差出人を選ぶ

➔ 116 ページ

自由にテキスト（文章）を入力して、案内状や喪中はがきを作ります。
差出人、背景を入れることもできます。



3 印刷する

➔ 119 ページ

印刷する枚数、はがきの紙質など、印刷の条件を設定し、文面を印刷します。
• 作った文面は、登録することもできます（127ページ）。

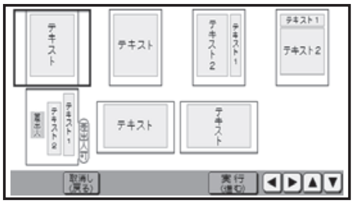
フォーマットを選ぶ

オリジナルはがき作成では、はじめにフォーマットを選びます。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（74 ページ）。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「文面」➔「オリジナルはがき作成」の順に選びます。**

2 **◀ ▶ で「新規作成」を選び、実行(進む) を押します。**

フォーマット選択画面が表示されます。



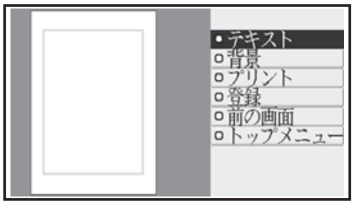
3 **フォーマット選択画面から ▲ ▼ ◀ ▶ で使いたいフォーマットを選びます。**

- **差出人を入れたい場合**

  フォーマット選択画面で(差出人可)のマークが付いているフォーマットを選んでください。

4 **実行(進む) を押します。**

作成画面が表示されます。



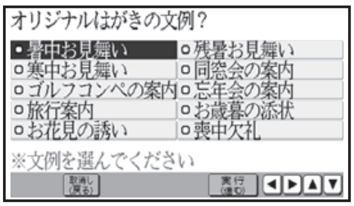
登録されている文例を使う（文例参照）

内蔵されている文例を使って作る場合は、次のように操作して作成画面を表示させます。
文例の内容は、付属の「デザインカタログ」を参照してください。
差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（74 ページ）。

① **トップメニュー画面（36 ページ）から「文面」➔「オリジナルはがき作成」の順に選びます。**

② **◀ ▶ で「文例参照」を選び、実行(進む) を押します。**

文例選択画面が表示されます。



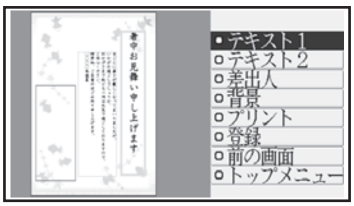
③ **文例選択画面から ▲ ▼ ◀ ▶ で使いたい文例を選びます。**

- **差出人を入れたい場合**

  文例選択画面で差出人付きの文例を選んでください。

④ **実行(進む) を押します。**

文例が呼び出されて、作成画面が表示されます。



テキスト（文章）や差出人を選ぶ

テキスト（文章）を入力する

1 **作成画面（115ページ）の手順 4 または手順④から[▲][▼]で「テキスト」を選び、[実行(進む)]を押します。**

テキストの枠（水色）をタッチして、操作を始めることもできます。
テキストが 2 つあるフォーマットでは、「テキスト 1」「テキスト 2」になります。



2 **[◀][▶]で文字のサイズを選び、[実行(進む)]を押します。**

文字サイズは、小 / 標準 / やや大 / 大の 4 種類あります。
「方向」は、「フォーマットを選ぶ」の手順 3 で指定したフォーマットに従って表示されます。

3 **組み合わせ作成時と同様にして、テキストを入力します。**

「テキスト（文章）を入力する（手順 3 以降）」➔ 109ページ

一度入力したテキストを修正するとき、最初の文字サイズよりも大きいものを指定すると、入力済みのテキストの一部が消えることがあります。

差出人を選ぶ

差出人を入れたい場合は、あらかじめ差出人を登録しておいてください（74 ページ）。

1 **作成画面（115ページ）の手順 4 または手順④から[▲][▼]で「差出人」を選び、[実行(進む)]を押します。**

差出人の枠（桃色）をタッチして、操作を始めることもできます。

2 **[◀][▶]で「差出人の選択」を選び、[実行(進む)]を押します。**

- 「QR コードの設定」を選ぶと、差出人の枠の中に QR コードを印刷することができます（126 ページ）。



3 **組み合わせ作成時と同様にして、差出人を選びます。**

「差出人を選ぶ（手順 3 以降）」➔ 112 ページ

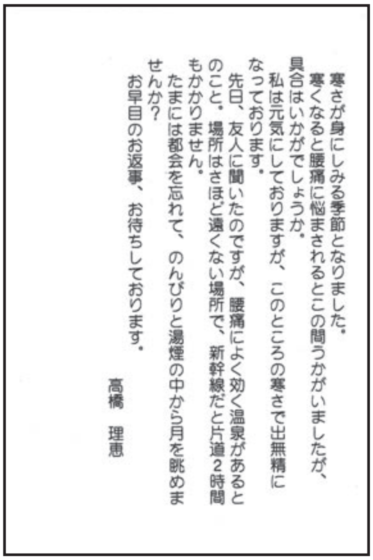
背景を入れる

背景にイラストか写真を入れることができます。

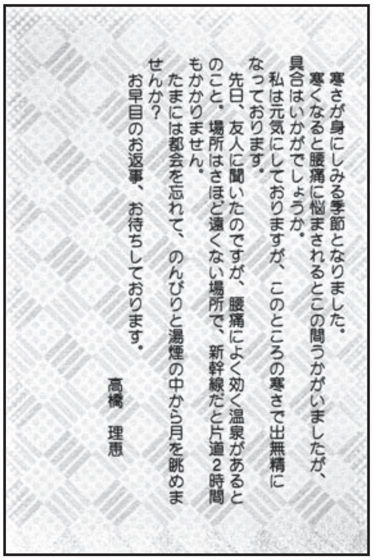
■ 背景にイラストを入れる

背景にイラストを入れることができます。

背景なし



背景あり



1 **作成画面（115ページ）の手順 4 または手順④から▲ ▼ で「背景」を選び、実行(進む) を押します。**

背景の枠（赤）、はがきのエリア（テキストの枠、差出人の枠以外）をタッチして、操作を始めることもできます。

2 **◀ ▶ で「イラストの背景」を選び、実行(進む) を押します。**

背景選択画面になります。

3 **▲ ▼ ◀ ▶ で背景を選び、実行(進む) を押します。**

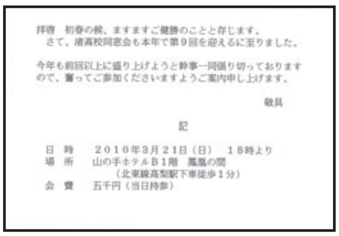
背景が入り、作成画面に戻ります。

- 背景は、10 種類あります。
- 背景を入れたくないときは、「背景をつけない」を選んでください。

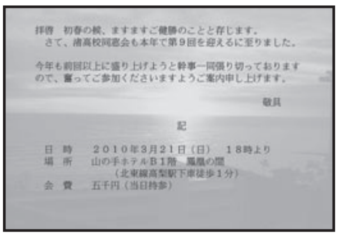
■ 背景に写真を入れる

背景に写真を入れることができます。写真の色はカラーはもちろん白黒やセピアに変えることができます。また、写真を薄く印刷することもできます（写真の上に文字を入れたい場合などに便利です）。➔ 122 ページ

背景なし



背景あり



1 背景に入れたい写真が保存されているメモリーカードをセットします（29ページ）。

2 作成画面（115ページ）の手順 4 または手順④から ▲ ▼ で「背景」を選び、実行(進む) を押します。

背景の枠（赤）、はがきのエリア（テキストの枠、差出人の枠以外）をタッチして、操作を始めることもできます。

3 ◀ ▶ で「写真の背景」を選び、実行(進む) を押します。

メモリーカード内の写真の一覧が表示されます。



4 ▲ ▼ ◀ ▶ で背景に入れたい写真を選び、実行(進む) を押します。

5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 120 ページ

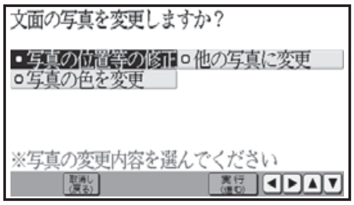
調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

6 実行(進む) を押します。

写真が入り、作成画面に戻ります。

●すでに背景として写真が入っているとき

すでに写真が入っているときは、次の画面が表示されます。



編集したい項目を選び、実行(進む) を押してください。
詳しい手順は、下記を参照してください。

- **写真の位置等の修正**
  ➔ 120 ページ「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」
- **他の写真に変更**
  ➔ 118 ページ「背景に写真を入れる（手順 3 以降）」
- **写真の色を変更**
  ➔ 122 ページ「写真の色や濃さを変える」

印刷する

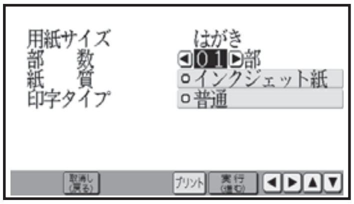
カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成で作った文面を、印刷する方法について説明します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 **カンタン作成の完成画面（組み合わせ作成、オリジナルはがき作成の場合は作成画面）で、[プリント] を押します。**

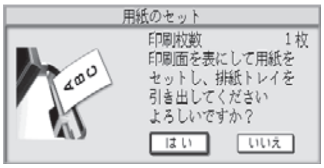
印刷設定画面が表示されます。

[プリント] を押す前に [プレビュー] を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)] を押してください。



2 **[▲][▼][◀][▶] で部数、紙質、印字タイプを指定した後、[実行(進む)] を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。



3 **用紙をセットして、排紙トレイを引き出します。**

ここでは、はがきの裏面に印刷するようにセットしてください。

「用紙のセットのしかた」➔ 23 ページ

4 **「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。**

はがきの印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面（組み合わせ作成、オリジナルはがき作成の場合は作成画面）に戻ります。

重要 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)] を押します。

5 **印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。**

■ 文面印刷の印刷設定画面の項目

項目	内　容	設　定
用紙サイズ	はがきサイズ固定になります。	はがき
部数	印刷する枚数を設定します([◀][▶]または数字キーで設定)。	1～99枚
紙質	印刷する紙の種類を設定します。	フォト光沢紙　（写真印刷用） インクジェット紙(インクジェット用) 普通紙　（上記以外）
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり(印字品質)を設定します。	普通　（通常の仕上がり） 高精細(印刷時間：長い／仕上がり：きれい) 高速　（印刷時間：短い／仕上がり：粗い）

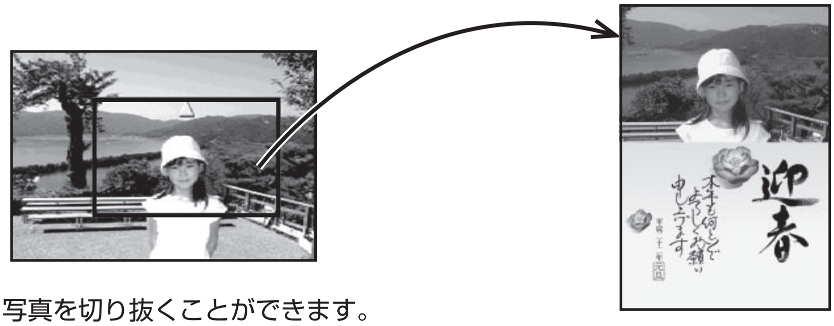
便利な機能

文面で行える機能（写真、差出人の編集など）について説明します。

文面の写真を編集する

写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）

写真の一部を切り抜いて、好きな部分だけ使うことができます。



下記の場合、写真を切り抜くことができます。
• カンタン作成・組み合わせ作成で、写真入りの文面を作成するとき
• オリジナルはがき作成で、背景として写真を使うとき

ここでは、カンタン作成の例で説明します。

■ 写真の枠の大きさと位置を決める

1 カンタン作成で、文面に入れる写真を選び、[実行(進む)] を押します。



2 [はっきりズーム] を押して写真の枠（青）の大きさを決めます。

[はっきりズーム] を押すたびに、写真の枠の大きさが切り替わります（最大12 種類）。

●写真の枠は実際に印刷される範囲を表しています。そのため、写真の枠の大きさを「最大」にしても、はがきのデザインや写真の画素数によっては、写真の枠の大きさが写真のすべての範囲の大きさにならない場合があります

• タッチペンで［範囲を広く］［範囲を狭く］アイコンをタッチすると写真の枠の大きさを変更できます。

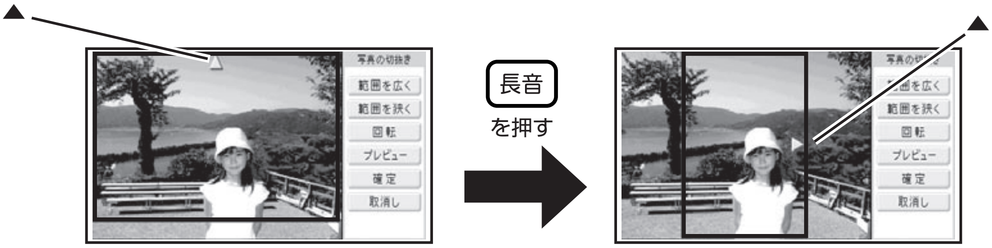
3 [▲][▼][◀][▶] を押して、写真の枠の位置を決めます。

[▲][▼][◀][▶] を押すたびに、写真の枠が上下左右に移動します。

• タッチペンでドラッグ（38 ページ）して、写真の枠を移動させることもできます。

■ 写真の枠を回転する

写真の枠を回転させると文面に入れる写真の向きを変えることができます。写真の枠の黄色の▲がついている側が上になります。



1 **カンタン作成で、文面に入れる写真を選び、実行(進む) を押します。**



2 **長音 を押します。**

長音 を 1 回押すたびに、写真の枠の中心を軸として、90 度ずつ右側に回転します。
回転したときに、写真の枠が写真からはみ出すときは、写真の枠の大きさや位置が自動的に調整されます。

• タッチペンで［回転］アイコンをタッチすると写真の枠を回転させることができます。

はがきの文面印刷

写真を差し替える

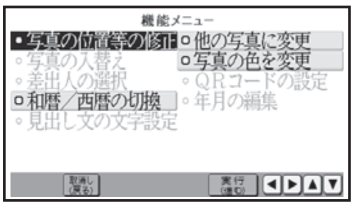
一度選んだ写真を差し替えることができます。

下記の場合、写真を差し替えることができます。
• カンタン作成・組み合わせ作成で、写真入りの文面を作成するとき
• オリジナルはがき作成で、背景として写真を使うとき

ここでは、カンタン作成の例で説明します。

1 **差し替える写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **カンタン作成の完成画面（写真入り）で 機能 を押します。**



3 **▲▼◀▶ で「他の写真に変更」を選び、実行(進む) を押します。**

写真の一覧が表示されます。

写真 2 枚のフォーマットのときは、どちらの写真を変更するか指定する画面が表示されます。

4 **▲▼◀▶ で写真を選び、実行(進む) を押します。**

写真が画面に表示されます。

5 **写真の範囲、向き、位置を調整します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 120 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

6 **[実行(進む)] を押します。**

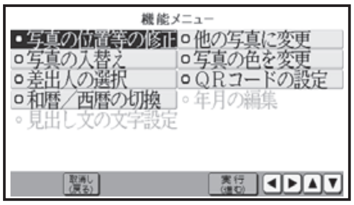
完成画面に戻り、差し替えた写真が文面に表示されます。

2 枚の写真の位置を入れ替える

2 枚の写真を使用する場合、写真の設定（トリミング、色、濃さなど）を変えずに、位置だけを入れ替えることができます。

下記の場合、2 枚の写真の位置を入れ替えることができます。
• カンタン作成で写真入りの文面を作成するとき

1 **カンタン作成の完成画面（写真入り）で [機能] を押します。**



2 **[▲][▼][◀][▶] で「写真の入替え」を選び、[実行(進む)] を押します。**

写真の位置が入れ替わります。

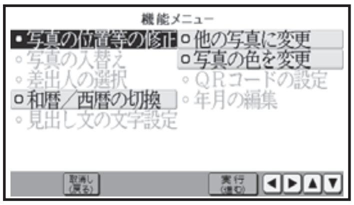
写真の色や濃さを変える

写真の色をカラーの他に、白黒やセピア色に変えることができます。また、写真を薄く印刷することもできます（写真の上に文字を入れたい場合などに便利です）。

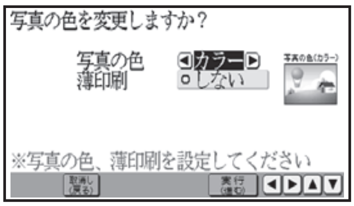
下記の場合、写真の色や濃さを変更することができます。
• カンタン作成・組み合わせ作成で、写真入りの文面を作成するとき
• オリジナルはがき作成で、背景として写真を使うとき

ここでは、カンタン作成の例で説明します。

1 **カンタン作成の完成画面（写真入り）で、[機能] を押します。**



2 **[▲][▼][◀][▶] で「写真の色を変更」を選び、[実行(進む)] を押します。**



3 [▲][▼][◀][▶] で写真の色、薄印刷を指定した後、[実行(進む)] を押します。

完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

■ 写真の色／濃さ設定の項目

項目	内　容	設　定
写真の色	写真の色を設定します。 [◀][▶] を押すごとに色が切り替わります。	カラー→白黒→セピア
薄印刷	写真を薄く印刷します。写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。	する しない

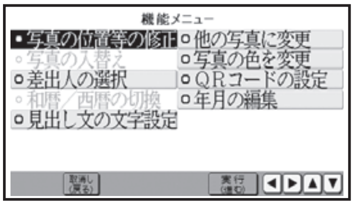
文面を編集する（カンタン作成）

カンタン作成では、見出し文の編集、年号の和暦と西暦の切り替え、年月の編集ができます。

見出し文を編集する

全面写真の年賀状では、見出し文のフォント・文字色・文字体を指定することができます。
見出し文の文章は変更できません。

1 カンタン作成の完成画面で、[機能] を押します。



2 [▲][▼][◀][▶] で「見出し文の文字設定」を選び、[実行(進む)] を押します。

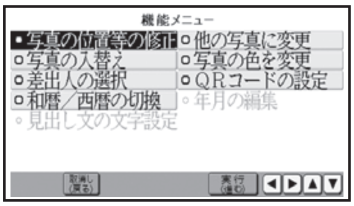
3 [▲][▼][◀][▶] でフォント、文字色、文字体を指定した後、[実行(進む)] を押します。

毛筆流麗体では、文字体の指定はできません。

●見出し文の色を「白」にした場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（175 ページ）。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

和暦と西暦を切り替える

1 カンタン作成の完成画面で、[機能] を押します。



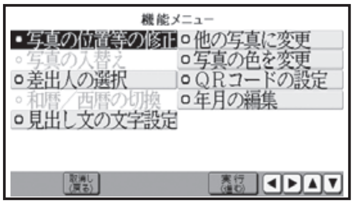
2 [▲][▼][◀][▶] で「和暦／西暦の切換」を選び、[実行(進む)] を押します。

3 [◀][▶] で和暦か西暦を選び、[実行(進む)] を押します。

年の表示が切り替わります。

年月を編集する

1 カンタン作成の完成画面で、[機能] を押します。



2 [▲][▼][◀][▶] で「年月の編集」を選び、[実行(進む)] を押します。

3 [◀][▶] で変更したい文字にカーソルを合わせます。

4 文字を編集して、[実行(進む)] を押します。

5 [▲][▼][◀][▶] でフォント、文字色を指定した後、[実行(進む)] を押します。

カンタン作成の完成画面に戻ります。

■ 年月の編集の文字設定の項目

項目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント(書体)を設定します。最初はデザインごとに決められた書体が表示されます。 [◀][▶] を押すごとに書体が切り替わります。	毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体
文字色	文字の色を設定します。 [◀][▶] を押すごとに色が切り替わります。	黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白

●全面写真の年賀状で年月の編集をする場合、行頭に空白を入力して文字の位置を調整してください。空白を入力しないと、年月の文字と見出し文の文字が重なって印刷されます。

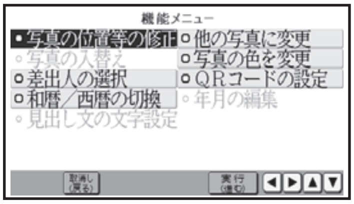
差出人を編集する

差出人を差し替える

カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成で、差出人入りの文面を作った後に、差出人を変更できます。

ここでは、カンタン作成の例で説明します。

1 カンタン作成の完成画面（差出人入り）で、[機能] を押します。



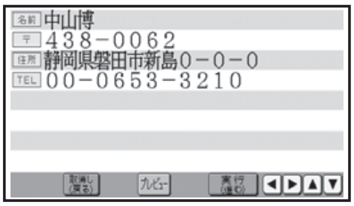
2 [▲][▼][◀][▶] で「差出人の選択」を選び、[実行(進む)] を押します。



・「QR コードの設定」を選ぶと、差出人の枠の中に QR コードを印刷することができます（126 ページ）。

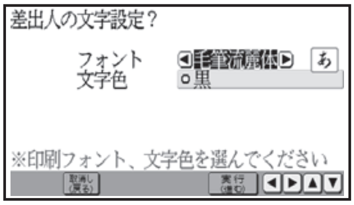
3 [▲][▼] で差出人を選び、[実行(進む)] または [▶] 押します。

選んだ差出人の内容が表示されます。



4 内容を確認したら [実行(進む)] を押します。

差出人設定画面が表示されます。



5 [▲][▼][◀][▶] でフォント、文字色を指定した後、[実行(進む)] を押します。

「差出人設定画面の項目」➔ 113 ページ

完成画面に戻り、変更した差出人が文面に表示されます。

重要 毛筆流麗体で印刷すると、他の書体よりも文字が小さくなり、他の書体で印刷したときに比べて読みにくくなる場合があります。

QR コードを設定する

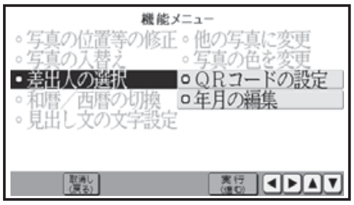
カンタン作成、組み合わせ作成、オリジナルはがき作成で、QR コードを文面の差出人部分に印刷することができます。
差出人の名前、電話番号、メールアドレスを、QR コードにすることができます。



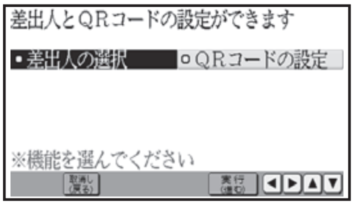
- QR コードは、NTT docomo 社の携帯電話の電話帳登録機能に対応した形式で作られています。その他の通信事業社の携帯電話では、電話帳への登録ができないことがあります。
- QR コードの読み取りや登録については、お使いの携帯電話の取扱説明書などを参照してください。

1

●カンタン作成の場合
差出人を入れることができるデザインを選び、完成画面で [機能] を押します。



●組み合わせ作成／オリジナルはがき作成の場合
作成画面で「差出人」を選び、[実行(進む)] を押します。



2

[▲][▼][◀][▶] で「QRコードの設定」を選び、[実行(進む)] を押します。

3

[◀][▶] で「印刷する」を選び、[実行(進む)] を押します。

・印刷した QR コードは、正確に読み取れるかどうかを確認してからご使用ください。
・携帯電話に登録するときには、差出人のふりがなをご自分で入力してください。
・QR コードを印刷する場合には、「インクジェット紙」または「インクジェット紙　光沢」の郵便はがきをご利用ください。
・インクジェット対応として市販されている私製はがきでも、インクがにじむ用紙があり、QR コードの印刷に適さないものがあります。

QR コードに登録可能な文字

・名前
JIS コード部分（JIS X0208）を登録します。
JIS 外の漢字・外字・カシオオリジナル記号は登録できません。
・電話番号
0 ～ 9 までを登録します。
電話マークや（代）（直）などの記号は登録できません。
・メールアドレス
0 ～ 9/A ～ Z/a ～ z/ ! & ( ) , - _ . / : ? @ を登録します。
空白は登録しません。

登録できない文字は無視され、後ろの文字がつめられます。

文面の登録と呼び出し

完成した文面や作っている文面を、本体に 3 個・メモリーカードに 8 個まで登録できます。登録した文面は、あとから呼び出して、内容を修正したり印刷したりできます。

本体とメモリーカードでは、登録時に次の内容が異なります。
本体には、写真データは登録されません（同じ写真データをご使用になる場合は、写真データをメモリーカードから消さないようにご注意ください）。

作った文面を登録する

組み合わせ作成・オリジナルはがき作成では、文面に何もデータがない場合は登録できません。
また、差出人・外字の内容は登録できません。

1 **メモリーカードに登録する場合は、メモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **カンタン作成の完成画面、または組み合わせ作成／オリジナルはがき作成の作成画面から ▲ ▼ で「登録」を選び、実行(進む) を押します。**

3

◀▶で「メモリーカード」または「本体メモリー」を選び、実行(進む)を押します。

ファイル選択画面が表示されます。

メモリーカード選択時



本体メモリー選択時



4

登録先のファイルを指定します。

- **メモリーカード選択時**
  ▲▼◀▶で登録先のファイルを選び、実行(進む)を押します。
  すでに登録済みの文面があるときは、ファイル名の先頭に「●」が付きます。
- **本体メモリー選択時**
  ◀▶で登録先のファイルを選び、実行(進む)を押します。
  文面が登録され、元の画面に戻ります。

メモリーカード選択時にファイル選択画面で機能を押し、「ファイル名の修正」を選ぶと、ファイル名を変更することができます（129ページ）。

すでに文面が登録されているファイルを選んだ場合は、新しい文面に書き替えるかどうか確認する画面が表示されます。

登録した文面を呼び出す

1

メモリーカードから呼び出す場合は、文面を登録したメモリーカードをセットします（29ページ）。

2

トップメニュー画面（36ページ）から「文面」➔「作成物呼出」の順に選びます。

3

◀▶で「メモリーカード」または「本体メモリー」を選び、実行(進む)を押します。

ファイル選択画面が表示されます（メモリーカード登録時は、登録済みのファイルには、ファイル名の先頭に「●」が付いています）。

メモリーカード選択時



本体メモリー選択時



4

呼び出すファイルを選び、実行(進む)を押します。

- **メモリーカード選択時**
  ▲▼◀▶で呼び出すファイルを選び、実行(進む)を押します。
- **本体メモリー選択時**
  ◀▶で呼び出すファイルを選び、実行(進む)を押します。

本体に登録した写真入りデザインの文面を呼び出しても写真は表示されませんので、使いたい写真データを入れなおしてください。

●メモリーカードからは、本機で登録した文面を呼び出すことができます。他の機種で登録した文面は呼び出すことはできません。

- 差出人の内容は登録されていません。このため、文面を登録後、本体の差出人を変更した場合は、呼び出し時に差出人の内容が変わります。
- 外字の内容は登録されません。文面呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。

■ 登録した文面を削除する

1 **メモリーカードに登録した文面を削除する場合は、文面を登録したメモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **トップメニュー画面（36ページ）から「文面」➔「作成物呼出」の順に選びます。**

3 **◀▶で「メモリーカード」または「本体メモリー」を選び、実行(進む)を押します。**

ファイル選択画面が表示されます。

4 **削除するファイルを指定します。**

- **メモリーカード選択時**

▲▼◀▶で削除するファイルを選び、機能を押します。

◀▶で「登録データの削除」を選び、実行(進む)を押します。

削除を確認する画面が表示されます。◀▶で「はい」を選び、実行(進む)を押してください。

- **本体選択時**

◀▶で削除するファイルを選び、削除を押します。

削除を確認する画面が表示されます。◀▶で「はい」を選び、実行(進む)を押してください。

ファイル名を変更する

メモリーカードのファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

1 **文面を登録したメモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **トップメニュー画面（36ページ）から「文面」➔「作成物呼出」の順に選びます。**

3 **◀▶で「メモリーカード」を選び、実行(進む)を押します。**

ファイル選択画面が表示されます。

4 **▲▼◀▶で名称を変更したいファイルを選び、機能を押します。**

5 **◀▶で「ファイル名の修正」を選び、実行(進む)を押します。**

6 **削除を何回か押して、現在のファイル名を削除します。**

7 **新しいファイル名を入力して実行(進む)を押します。**

修正の終了を確認する画面が表示されます。◀▶で「はい」を選び、実行(進む)を押してください。

ファイル選択画面に戻ります。
ファイル名自体は、本体に記憶され、メモリーカードには登録されません。

第5章　写真の印刷

写真印刷の種類

デジタル写真プリントでは、デジタルカメラで撮った写真で次のような印刷ができます。

●選んでプリント ➔ 131 ページ

好きな写真を選んで印刷できます。フチあり／なし、日付あり／なし、写真の色（カラー、白黒、セピア）が設定できます。

フチなし、日付あり



2009/12/28

フチあり



●写真カレンダー ➔ 133 ページ

カレンダーを入れて写真を印刷できます。



●コメントプリント ➔ 138 ページ

写真にコメント、スタンプなどを入れて写真を印刷できます。



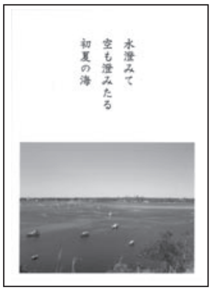
●インデックスプリント ➔ 146 ページ

写真の一覧を印刷できます。



●写真俳句 ➔ 147 ページ

俳句を入れて写真を印刷できます。



●シールプリント ➔ 152 ページ

写真にフレームをつけてシールとして印刷できます。



●その他

DPOF プリントをすることができます。 ➔ 156 ページ

写真を印刷する(選んでプリント)

メモリーカードの中から好きな写真を選んで印刷（選んでプリント）できます。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします(29ページ)。

2 トップメニュー画面（36ページ）から「デジタル写真プリント」➔「選んでプリント」の順に選びます。

写真の一覧（サムネイル）が表示されます。

- ●デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●サムネイルが何らかの理由で表示できない場合は、アイコンが表示されます。サムネイルが表示されなくても、プレビューで写真が表示されている場合は、印刷できます。
- ●写真は、最大で 999 枚まで取り込むことができます。
- ●動画は表示されません。

3 ▲▼◀▶で印刷したい写真を選び、実行(進む)を押します。

印刷の枚数を設定できるようになります。

写真の番号



写真の番号を数字キーで指定し、実行(進む)を押して、写真を選ぶこともできます。

4 数字キーまたは◀▶で枚数を指定し、実行(進む)を押します。

- ●写真をタッチして枚数を指定することもできます。
- ●枚数は、1 枚の写真につき 99 枚まで設定できます。

他の写真も印刷したい場合は、手順 **3**、**4** を繰り返してください。

5 プリントを押します。

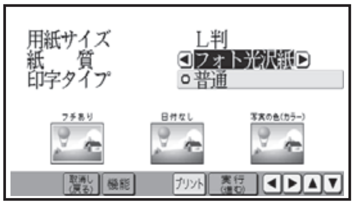
用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。



プリントを押す前にプレビューを押すと、写真のプレビューが確認できます。はっきりズームを押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、取消し(戻る)を押してください。

6 ◀▶で用紙サイズを選び、実行(進む)を押します。

印刷設定画面が表示されます。



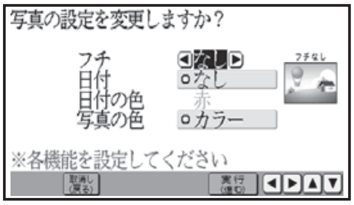
写真の印刷

7 ▲▼◀▶で紙質、印字タイプを指定した後、機能を押します。

「デジタル写真印刷の印刷設定画面の項目」
➔ 154 ページ

印刷詳細設定画面が表示されます。

設定を変更する必要がなければ、そのまま手順 **9** に進みます。



8 ▲▼◀▶でフチ、日付、日付の色、写真の色を指定した後、実行(進む)を押します。

印刷設定画面に戻ります。

- 「フチなし」にすると、印刷のときに写真の一部が切れることがあります。

9 実行(進む)を押します。

用紙セットのメッセージが表示されます。

10 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する（手順 **3** 以降）」を参照してください（153 ページ）。

すべての写真を同じ枚数印刷するとき

印刷する枚数をすべての写真に一括で設定することもできます。

① **写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29 ページ）。**

② **トップメニュー画面（36 ページ）から「デジタル写真プリント」➔「選んでプリント」の順に選びます。**

③ **機能を押します。**

枚数一括指定画面が表示されます。

④ **数字キーまたは◀▶で枚数を指定し、実行(進む)を押します。**

すべての写真の枚数に、指定した枚数が設定されます。

カレンダーを入れて写真を印刷する（写真カレンダー）

カレンダーを入れて写真を印刷することができます。

写真横で作る ➔ 134 ページ



写真縦で作る ➔ 134 ページ



イラストフレーム付きで作る ➔ 135 ページ



写真を 2 枚入れて作る ➔ 135 ページ



写真カレンダーを作る

横または縦の写真を使って写真カレンダーを作る方法について説明します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします(29ページ)。

2 **トップメニュー画面(36ページ)から「デジタル写真プリント」➔「写真カレンダー」の順に選びます。**

写真カレンダーのメニュー画面が表示されます。

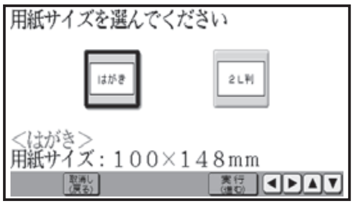


「写真横で作る」は横方向の写真、「写真縦で作る」は縦方向の写真を使います。

「フレーム付きで作る」➔ 135ページ

3 **▲▼◀▶で「写真横で作る」(または「写真縦で作る」)を選び、[実行(進む)]を押します。**

- メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます(159ページ)。
- 用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。



用紙サイズは「はがき」と「2L判」の2種類のみとなります。

4 **◀▶で用紙サイズを選び、[実行(進む)]を押します。**

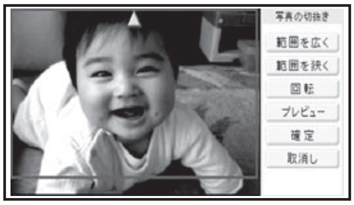
フォーマット選択画面が表示されます。

5 **◀▶でフォーマットを選び、[実行(進む)]を押します。**

写真の一覧が表示されます。



6 **▲▼◀▶で写真を選び、[実行(進む)]を押します。**



7 **写真の範囲、向き、位置を調整し、[実行(進む)]を押します。**

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる(トリミング)」➔ 120ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **8** に進みます。

[プレビュー]を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム]を押すと、拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

完成画面が表示されます。

8 [機能] を押し、[▲][▼][◀][▶] で設定する項目を選び、[実行(進む)] を押します。

● 最初は、下記の設定のカレンダーが表示されます。設定を変更する必要がなければ、そのまま手順 **9** に進みます。

カレンダー表示：一ヵ月
開始月：本機の時計の年月
月／曜日表記：漢字
休日：日曜日
背景：なし

設定の変更方法については、136 〜 137 ページを参照してください。

9 設定が終わったら [実行(進む)] を押します。

完成画面が表示されます。
[プレビュー] を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)] を押してください。



10 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

イラストフレームに写真を入れて写真カレンダーを作る

イラストフレームに写真を入れて、写真カレンダーを作ることもできます。
写真を 2 枚入れられるフォーマットもあります。

① **写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29 ページ）。**

② **トップメニュー画面から「デジタル写真プリント」➔「写真カレンダー」の順に選びます。**

③ **[▲][▼][◀][▶] で「フレーム付きで作る」を選び、[実行(進む)] を押します。**

④ **「写真カレンダーを作る」の手順 4 以降の操作をします（134 ページ）。**
写真を 2 枚入れる場合は、手順 **6**、**7** を繰り返します。
完成画面が表示されます。



⑤ **印刷します。**
印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

2 枚の写真を入れ替える

① **上記の完成画面で [機能] を押します。**

② **[▲][▼][◀][▶] で「写真の入替え」を選び、[実行(進む)] を押します。**
写真の位置が入れ替わります。

写真カレンダーを編集する

「写真カレンダーを作る」の完成画面（134 ページの手順 **7** の画面）から [機能] を押すと、機能メニューが表示され、カレンダーにしたい年月やレイアウト（1 ヶ月・2 ヶ月分）などを指定することができます。

カレンダーの表示方法を設定する

カレンダー（カレンダー表示：一ヶ月分／二ヶ月分／六ヶ月分、開始月、月／曜日表記：漢字／英数字）を設定する方法について説明します。

① **[▲] [▼] [◀] [▶] で「カレンダーの設定」を選び、[実行(進む)] を押します。**

② **[▲] [▼] [◀] [▶] でカレンダー表示、開始月、月／曜日表記を指定した後、[実行(進む)] を押します。**
「カレンダーの設定画面の項目」 ➔ 137 ページ
完成画面が表示されます。

休日を設定する

本機のカレンダーの休日は、お買い上げ時には、日曜日だけ赤く印刷される状態になっています。次項目の「カレンダーの文字色を設定する」と合わせて、別の日に休日の設定をすることができます。ここでは、お客様のご利用に合わせて、休日を設定する方法について説明します。

① **「休日の設定」を選び、[実行(進む)] を押します。**

② **[▲] [▼] [◀] [▶] で設定する年月を選びます。**
「年」：01 ～ 99（2001 ～ 2099）
「月」：01 ～ 12
[◀] [▶] を押し続けると、数字の変更速度が速くなります。

③ **[実行(進む)] を押します。**
休日の設定画面が表示されます。

初期の設定では日曜日のみが休日となり、赤く表示されます。



④ **[▲] [▼] [◀] [▶] で休日に設定したい日付を選び、[空白] を押します。**
休日に設定された日付が赤く表示されます。

[空白] を押すごとに、休日（赤）と平日（黒）が切り替わります。
曜日（日～土）を選んで [空白] を押すと、曜日全体を切り替えることができます。

●タッチペンで日付や曜日をタッチして、休日と平日を切り替えることもできます。

⑤ **休日の設定が終わったら、[実行(進む)] を押します。**

続けて次の月の休日設定を行うかどうかの確認メッセージが表示されます。
続けて設定を行う場合は、[◀] で「はい」を選び、[実行(進む)] を押し、手順④、⑤を繰り返します。
「いいえ」を選び、[実行(進む)] を押すと、写真カレンダーの完成画面が表示されます。

カレンダーの文字色を設定する

①▲ ▼ ◀ ▶ で「文字色の設定」を選び、実行(進む) を押します。

②▲ ▼ ◀ ▶ で年月の色、平日の色、休日の色を指定した後、実行(進む) を押します。
完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。

項　目	内　容	設　定
年月の色	文字の色を設定します。 ◀ ▶ を押すごとに色が切り替わります。	黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白
平日の色		
休日の色		

写真を差し替える

①▲ ▼ ◀ ▶ で「他の写真に変更」を選び、実行(進む) を押します。
写真の一覧が表示されます。

②「写真を差し替える」と同様な操作で写真を差し替えます（121 ページ）。

写真の色や濃さを調整する

①▲ ▼ ◀ ▶ で「写真の色を変更」を選び、実行(進む) を押します。

②「写真の色や濃さを変える」と同様な操作で変更します（122 ページ）。

カレンダーの背景にイラストを入れる

①▲ ▼ ◀ ▶ で「背景イラストの設定」を選び、実行(進む) を押します。

②▲ ▼ ◀ ▶ で背景イラストを選び、実行(進む) を押します。
完成画面に戻り、指定した内容で表示されます。
背景イラストは 5 種類あります。

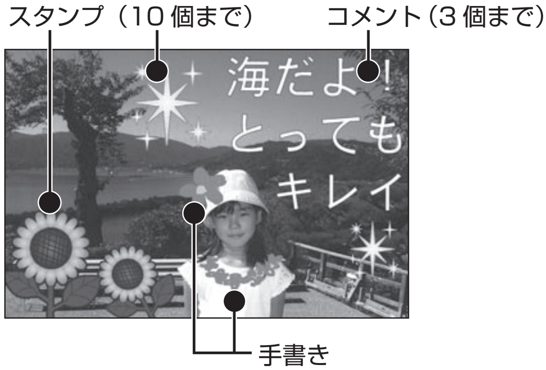
■カレンダーの設定画面の項目

項　目	内　容	設　定
カレンダー表示	表示する期間(月数)を設定します。 選んだ用紙サイズ(134ページの手順 4)とフォーマット(134ページの手順 5)によって設定できる月数が異なります。	●はがきの下半分／右半分にカレンダーを配置：一ヶ月、二ヶ月 ●2L判用紙の下半分／右半分にカレンダーを配置：一ヶ月、二ヶ月、六ヶ月 ●はがき／2L判用紙のほぼ全面に写真を配置：一ヶ月
開始月	カレンダーを開始する年月を設定します。 ◀ ▶ を押し続けると、数字の変更速度が速くなります。	年：01～99(2001～2099) 月：01～12
月／曜日表記	月／曜日を漢字で表記するか、英数字で表記するかを設定します。 ●「英数字」を選んだときは、西暦と月は数字のみの表示となります。	漢字 英数字

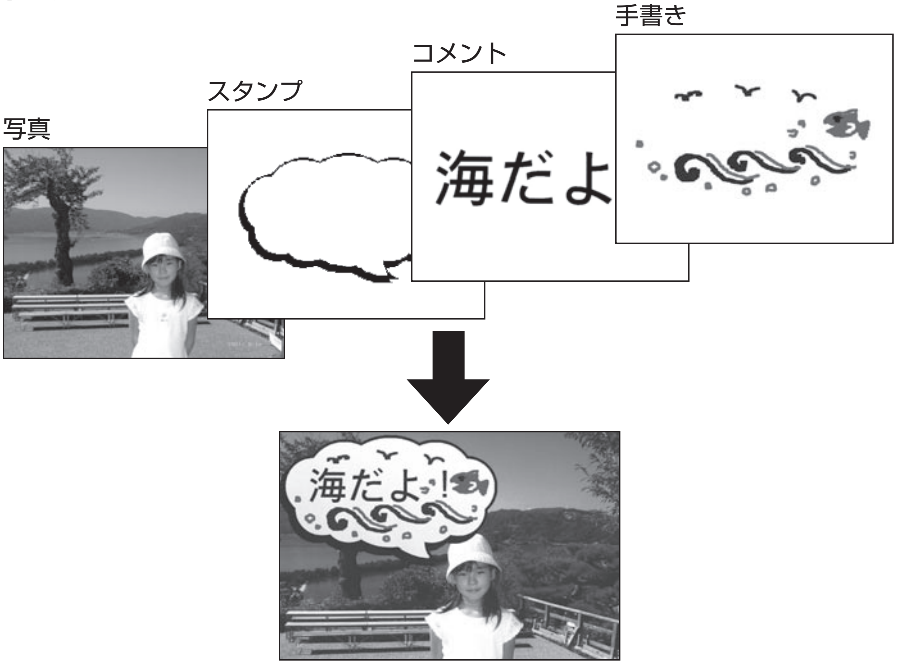
●例えば、2010 年 1 月～ 2 月のカレンダーを作るときの設定は、以下のようになります。
カレンダー表示：二ヶ月
開始月　　　　：2010 年 01 月

写真に文字やイラストを入れて印刷する（コメントプリント）

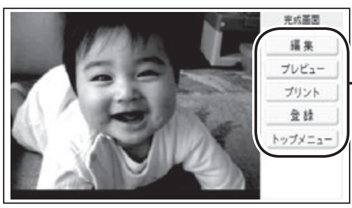
写真に、コメント（キーボードで入力した文章）やスタンプ（イラスト）を入れたり、タッチペンで書いた手書きを合成して印刷することができます。
また、コメントプリントで作成した写真を、文面や写真カレンダーなどで使用することもできます。



コメント、スタンプ、手書きは重ねて追加することもできます。
重なる順序は次のとおりです。



スタンプやコメントなど同じ種類の項目が複数あるときは、後から追加・編集したものが手前になります。



コメントプリントで、画面の右側にボタンが表示されている機能は、ボタンをペンでタッチして操作します

印刷したい写真を取り込む

コメントプリントで使用する写真の準備をします。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29ページ）。

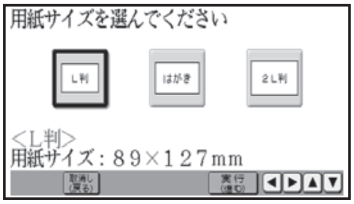
2 トップメニュー画面（36ページ）から「デジタル写真プリント」➔「コメントプリント」の順に選びます。



3 [◀][▶] で「新規作成」を選び、[実行（進む）] を押します。

- メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

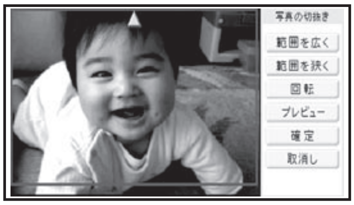


4 [◀][▶] で用紙サイズを選び、[実行（進む）] を押します。

写真の一覧が表示されます。



5 [▲][▼][◀][▶] で写真を選び、[実行（進む）] を押します。



6 写真の範囲、向き、位置を調整します。

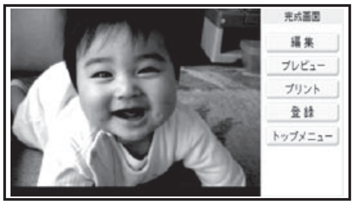
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 120 ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **7** に進みます。

[プレビュー] を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと、拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し（戻る）] を押してください。

7 [確定] をタッチします。

完成画面が表示されます。



- **写真の色や濃さを調整する**

  ［編集］をタッチし、編集画面を表示させます。［写真］をタッチし、「写真の色や濃さを変える」と同様な操作で調整します（122 ページ）。

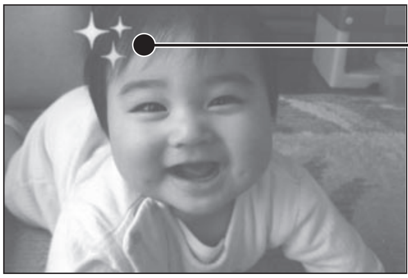
●この状態のまま、コメントを入れなくても印刷することができます。印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

コメントプリントのデータを編集する

コメントプリントでスタンプ、コメントなどを入れる方法を説明します。

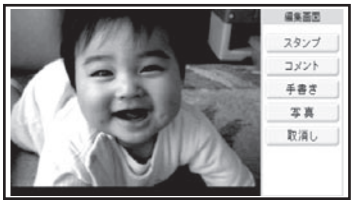
スタンプを追加する

写真に「スタンプ」(イラスト)を追加する方法を説明します。スタンプは 10 個まで追加することができます。
タッチペンとキーボードを併用して操作してください。



1 コメントプリントの完成画面(139ページの手順 7 の画面)で、[編集]をタッチします。

編集画面が表示されます。



ここで[コメント]や[手書き]、[写真]をタッチすると、コメントや手書きの追加、写真の調整ができます。

「コメントを追加する」➔ 142 ページ
「手書きを追加する」➔ 144 ページ
「写真の色や濃さを調整する」➔ 145 ページ

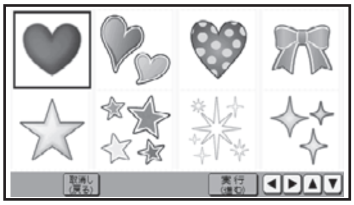
2 [スタンプ]をタッチします。

スタンプのジャンル選択画面が表示されます。



3 使いたいジャンルをタッチします。

スタンプ選択画面が表示されます。



スタンプの内容の一覧については、付属のデザインカタログを参照してください。

4 追加するスタンプをタッチします。

スタンプ追加画面が表示されます。



スタンプは 10 個まで追加することができます。

5 スタンプの位置や大きさなどを調整します。

- **位置を調整する**
  スタンプの枠の中を、タッチペンでドラッグして移動できます（ドラッグ ➔ 38 ページ）。
- **大きさを調整する**
  タッチペンで右側の［拡大］や［縮小］をタッチすると、スタンプの大きさが段階的に変化します。
  また、タッチペンでスタンプの四隅をドラッグしてもスタンプの大きさが変わります（スタンプの一部が画面からはみ出しているときは、大きさは変わりません）。
- **角度を調整する（回転する）**
  タッチペンで右側の［回転］をタッチすると、スタンプが時計回りに 30 度ずつ回転します。
- **向きを設定する（反転する）**
  タッチペンで右側の［反転］をタッチすると、スタンプの左右が反転します。
- **スタンプを削除する**
  削除したいスタンプをタッチし、［削除］をタッチします。
  削除することを確認し、「はい」をタッチします。

調整する必要がなければそのまま手順 6 に進みます。

●スタンプを端に配置すると印刷時に切れることがあります。スタンプは少し内側に配置するようにしてください。

6 スタンプの位置を確認して、［確定］をタッチします。

スタンプが追加されて、完成画面が表示されます。さらにスタンプを追加したいときは、手順 1 以降の操作を繰り返してください。



［プレビュー］をタッチすると、仕上がりのイメージが確認できます。［はっきりズーム］を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは［取消し（戻る）］を押してください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

写真の印刷

コメントを追加する

写真に「コメント」を追加する方法を説明します。コメントは３個まで追加することができます。
タッチペンとキーボードを併用して操作してください。



1 **コメントプリントの完成画面（139ページの手順 7 の画面）で、[編集] をタッチします。**

編集画面が表示されます。

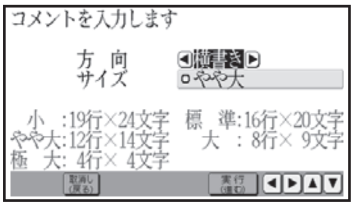


ここで［スタンプ］や［手書き］、［写真］をタッチすると、スタンプや手書きの追加、写真の調整ができます。

「スタンプを追加する」➔ 140 ページ
「手書きを追加する」➔ 144 ページ
「写真の色や濃さを調整する」➔ 145 ページ

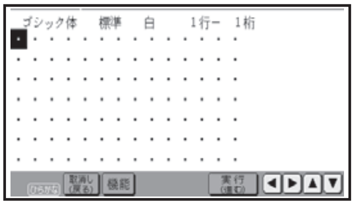
2 **[コメント] をタッチします。**

文字の方向とサイズを設定する画面が表示されます。



3 **▲ ▼ ◀ ▶ で方向、サイズを指定した後、実行(進む) を押します。**

文字入力の画面が表示されます。



4 **文字を入力した後、実行(進む) を押します。**

「文字の入力／修正」➔ 42 ページ
「文字の書体・色・形を変える」➔ 57 ページ

入力の終了を確認する画面が表示されます。
「はい」を選び、実行(進む) を押してください。

コメントの位置や大きさなどを調整する画面が表示されます。

5 コメントの位置や大きさなどを調整します。

- **位置を調整する**
  コメントの枠の中を、タッチペンでドラッグして移動できます（ドラッグ ➔ 38 ページ）。
- **大きさを調整する**
  タッチペンで右側の［拡大］や［縮小］をタッチすると、コメントの大きさが最大で 5 段階に変化します（コメントの行桁数によって拡大できる大きさに制限があります）。
- **向きを調整する（回転する）**
  タッチペンで右側の［回転］をタッチすると、コメントが時計回りに 30 度ずつ回転します。
- **入力したコメントを修正する**
  編集したいコメントをタッチし、［コメント入力］をタッチします。方向、サイズを設定し、文字を入力しなおします。
- **コメントを削除する**
  削除したいコメントをタッチし、[削除] をタッチします。 削除することを確認し、「はい」をタッチします。

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

●コメントを端に配置すると印刷時に切れることがあります。コメントは少し内側に配置するようにしてください。
●コメントの大きさを変更すると、印刷する文字の大きさが変わります。
●編集画面に表示されるコメントは目安です。印刷結果はプレビューで確認してください。

6 文字の位置を確認して、[確定] をタッチします。

コメントが追加されて、完成画面が表示されます。さらにコメントを追加したいときは、手順 **1** 以降の操作を繰り返してください。



［プレビュー］をタッチすると、仕上がりのイメージが確認できます。［はっきりズーム］を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、［取消し（戻る）］を押してください。

7 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

写真の印刷

手書きを追加する

写真に「手書き」を追加する方法を説明します。
タッチペンとキーボードを併用して操作してください。



1 コメントプリントの完成画面（139ページの手順 7 の画面）で、[編集] をタッチします。

編集画面が表示されます。

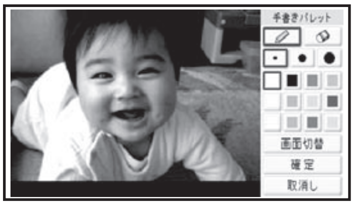


ここで［スタンプ］や［コメント］、［写真］をタッチすると、スタンプやコメントの追加、写真の調整ができます。

「スタンプを追加する」➔ 140 ページ
「コメントを追加する」➔ 142 ページ
「写真の色や濃さを調整する」➔ 145 ページ

2 [手書き] をタッチします。

手書きの追加画面が表示されます。



3 右側のパレットから使いたいペンの色と太さをタッチして選びます。



4 タッチペンで画面（タッチパネル）をなぞり、手書きを追加します。



ペンの色や太さを変えたいときは、手順 3 に戻って操作してください。
手書きを消したいときは、消しゴムアイコンをタッチしてから、手書きした線の上をなぞって消してください。

●手書きを端に配置すると印刷時に切れることがあります。手書きは少し内側に配置するようにしてください。

5 内容を確認して、[確定] をタッチします。

編集の終了を確認する画面が表示されます。
「はい」をタッチしてください。
手書きが追加されて、完成画面が表示されます。
手書きを書きなおしたいときは、手順 **1** 以降の操作を繰り返してください。



［プレビュー］をタッチすると、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは [取消し(戻る)] を押してください。
手書きで塗りつぶしたり、消しゴムで消したりした場合、塗り残しや消し残しができる場合があります。手書きの追加画面では確認しきれないため、拡大プレビューでよく確認してください。

6 印刷します。

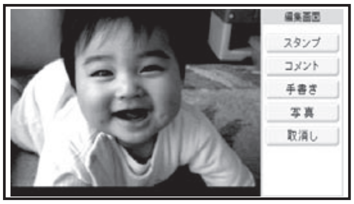
印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

写真の色や濃さを調整する

コメントプリントで写真を調整する方法を説明します。
タッチペンとキーボードを併用して操作してください。

1 コメントプリントの完成画面（139 ページの手順 **7** の画面）で、[編集] をタッチします。

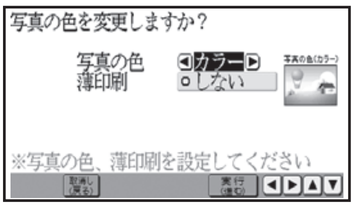
編集画面が表示されます。



ここで［スタンプ］や［コメント］、［手書き］をタッチすると、スタンプやコメント、手書きの追加ができます。
「スタンプを追加する」➜ 140 ページ
「コメントを追加する」➜ 142 ページ
「手書きを追加する」➜ 144 ページ

2 [写真] をタッチします。

写真の色や濃さの調整画面が表示されます。



3 [▲][▼][◀][▶] で写真の色、薄印刷を指定した後、[実行(進む)] を押します。

「デジタル写真印刷の印刷設定画面の項目」
➜ 155 ページ
写真が調整されて、完成画面が表示されます。
写真を調整しなおしたいときは、手順 **1** 以降の操作を繰り返してください。

［プレビュー］をタッチすると、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは [取消し(戻る)] を押してください。

4 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

写真の一覧を印刷する（インデックスプリント）

写真の一覧を印刷（インデックスプリント）できます。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

1 **写真が保存してあるメモリーカードをセットします(29ページ)。**

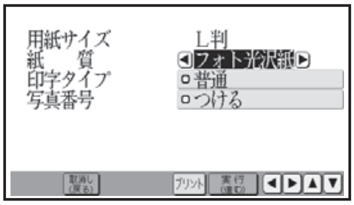
2 **トップメニュー画面（36ページ）から「デジタル写真プリント」➔「インデックスプリント」の順に選びます。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。



3 **◀ ▶ で用紙サイズを選び、実行(進む) を押します。**

印刷設定画面が表示されます。



4 **▲ ▼ ◀ ▶ で紙質、印字タイプ、写真番号を指定した後、実行(進む) を押します。**

「デジタル写真印刷の印刷設定画面の項目」
➔ 154、155 ページ

用紙セットのメッセージが表示されます。

●インデックスプリントでは、「部数」、「フチ」、「日付」、「写真の色」は設定できません。

5 **印刷します。**

印刷のしかたは「印刷する（手順 **3** 以降）」を参照してください（153 ページ）。

俳句を入れて写真を印刷する（写真俳句）

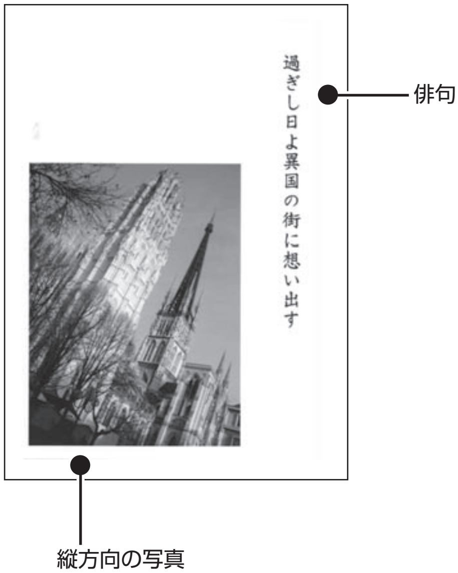
俳句を入れて写真を印刷することができます。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。

写真横で作る ➔ 148 ページ



写真縦で作る ➔ 148 ページ



写真横で作る ➔ 148 ページ（写真 2 枚をレイアウト）



応用作成 ➔ 150 ページ（写真の上に合成）



写真俳句を作る

横または縦の写真を使って写真俳句を作る方法について説明します。

1 **写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **トップメニュー画面（36ページ）から「デジタル写真プリント」➔「写真俳句」の順に選びます。**

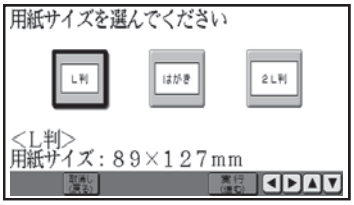
写真俳句のメニュー画面が表示されます。



3 **▲▼◀▶で「写真横で作る」（または「写真縦で作る」）を選び、実行（進む）を押します。**

「写真横で作る」は横方向の写真、「写真縦で作る」は縦方向の写真を使います。
メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。



4 **◀▶で用紙サイズを選び、実行（進む）を押します。**

フォーマット選択画面が表示されます。

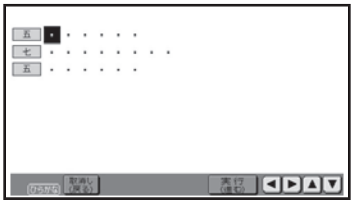
5 **◀▶でフォーマットを選び、実行（進む）を押します。**

写真の一覧が表示されます。

6 **▲▼◀▶で写真を選び、実行（進む）を押します。**

写真２枚入りのデザイン（手順 **3** で、「写真横で作る」を選んだときのみ）を選んでいる場合は、手順 **6** の操作を繰り返します。

俳句（五･七･五）を入力する画面が表示されます。



7 **「五」の行、「七」の行、「五」の行の順に入力します。**

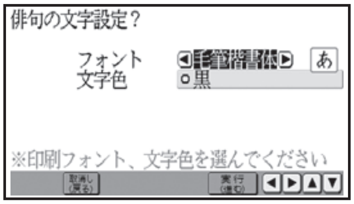
次の行を入力するときは ▼ を押します。

「文字の入力／修正」➔ 42 ページ

8 **俳句の入力が終わったら 実行（進む）を押します。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。
「はい」を選び、実行（進む）を押してください。

俳句文字設定画面が表示されます。



9 **▲▼◀▶ でフォント、文字色を指定した後、実行(進む) を押します。**

完成画面が表示されます。
プレビュー を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。はっきりズーム を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、取消し(戻る) を押してください。



- **入力した俳句を修正する**
  機能 を押し、▲▼◀▶ で「俳句の修正」を選び、実行(進む) を押します。文字を入力しなおし、フォント、文字色を設定します。
- **2 つの写真の位置を入れ替える**
  機能 を押し、▲▼◀▶ で「写真の入替え」を選び、実行(進む) を押します。
  （手順 **3** で「写真横で作る」を選択し、写真 2 枚入りのデザインを選んだときのみ設定できます。）
- **写真の色や濃さを調整する**
  機能 を押し、▲▼◀▶ で「写真の色を変更」を選び、実行(進む) を押します。「写真の色や濃さを変える」と同様な操作で変更します（122 ページ）。
- **写真の上下を反転する**
  「写真縦で作る」で俳句を作った場合は、完成画面で写真の上下が逆になるときがあります。
  機能 を押し、▲▼◀▶ で「写真の上下を反転」を選び、実行(進む) を押します。

10 **印刷します。**

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153 ページ）。

■俳句文字設定画面の項目

項　目	内　容	設　定
フォント	印刷するフォント（書体）を設定します。 ◀▶ を押すごとに書体が切り替わります。	毛筆楷書体→ゴシック体→丸ゴシック体→明朝体→毛筆流麗体
文字色	文字の色を設定します。 ◀▶ を押すごとに色が切り替わります。	黒→赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白

●文字色が「白」の場合は、文字に黒色の輪郭がつきます。輪郭をつけたくないときは、「白色の文字に輪郭をつけないようにする」を参照してください（175 ページ）。輪郭をつけないようにした場合は、白い背景の上に白い文字を配置しても、何も印刷されません。

写真の上に文字を入れて写真俳句を作る（応用作成）

1 **写真が保存してあるメモリーカードをセット します（29ページ）。**

2 **トップメニュー画面（36ページ）から「デジ タル写真プリント」➔「写真俳句」の順に選 びます。**

写真俳句のメニュー画面が表示されます。
メモリーカードに登録済みのデータを呼び出すときは、メモリーカードをセットして「作成物呼出」を選びます。

3 **▲ ▼ ◀ ▶ で「応用作成」を選び、 実行(進む) を押します。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。

4 **「写真俳句を作る」の手順 4 から 6 までの 操作をします（148ページ）。**

5 **写真の範囲、向き、位置を調整し、実行(進む) を押します。**

完成画面が表示されます。
「写真の一部を切り抜いて文面に入れる（トリミング）」➔ 120 ページ



6 **機能 を押し、▲ ▼ ◀ ▶ で「俳句の作 成・編集」を選び、実行(進む) を押します。**

7 **▲ ▼ で「俳句を入力できます」を選び、 実行(進む) を押します。**

文字の方向とサイズを設定する画面が表示されます。

- 「場所や日付などを入力できます」を選ぶと、場所や日付を入力することができます。



8 **▲ ▼ ◀ ▶ で方向、サイズを指定した 後、実行(進む) を押します。**

「写真俳句（応用作成）の文字設定画面の項目」
➔ 151 ページ
俳句を入力する画面が表示されます。

9 **俳句を入力し、実行(進む) を押します。**

入力の終了を確認する画面が表示されます。
「はい」を選び、実行(進む) を押してください。
俳句文字設定画面が表示されます。
「文字の入力／修正」➔ 42 ページ
「文字の書体・色・形を変える」➔ 57 ページ

10 **▲ ▼ ◀ ▶ でフォント、文字色を指定 した後、実行(進む) を押します。**

「俳句文字設定画面の項目」➔ 149 ページ
入力した俳句の位置を設定する画面が表示されます。
青色の枠が俳句の位置を、△が俳句の向きを表しています。

11 俳句の位置や向きなどを調整し、実行(進む)を押します。

重要 手順11はタッチペンで操作してください。

- **位置を調整する**
  俳句の枠の中を、タッチペンでドラッグして移動できます（ドラッグ ➔ 38ページ）。
- **角度を調整する（回転する）**
  タッチペンで右側の［回転］をタッチすると、俳句が時計回りに90度ずつ回転します。
- 俳句を端に配置すると印刷時に切れることがあります。俳句は少し内側に配置するようにしてください。

調整する必要がなければそのまま 実行(進む) を押して手順12に進みます。
俳句を再編集したり、「場所や日付など」を入力したいときは、手順6以降の操作を繰り返してください。

12 すべての入力が終わったら、▼で「編集を終了して内容を見る」を選び、実行(進む)を押します。

完成画面が表示されます。
プレビュー を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。はっきりズーム を押すと拡大プレビューができます。
元に戻るときは、取消し(戻る) を押してください。

13 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください（153ページ）。

- **入力した俳句などを修正する**
  機能 を押し、▲▼◀▶で「俳句の作成・編集」を選び、実行(進む) を押します。▲▼で修正したい項目を選び、実行(進む) を押し、手順8以降の操作を繰り返します。
- **俳句の位置を移動する**
  機能 を押し、▲▼◀▶で「俳句の移動」を選び、実行(進む) を押します。▲▼で移動したい項目を選び、実行(進む) を押し、手順11以降の操作を繰り返します。
- **写真の色や濃さを調整する**
  俳句を入力した後で写真の色を変えると、俳句は消去されます。
  機能 を押し、▲▼◀▶で「写真の色を変更」を選び、実行(進む) を押します。「写真の色や濃さを変える」と同様な操作で調整します（122ページ）。

■写真俳句（応用作成）の文字設定画面の項目

項　目	内　容	設　定
方向	俳句を縦書きにするか、横書きにするか設定します。	縦書き 横書き
サイズ	文字サイズを指定します。 サイズによって、入力できる行数と文字数が違います。	●L判 標準　：16行×20文字 やや大：12行×14文字 大　　：8行×9文字 ●はがき 標準　：18行×22文字 やや大：14行×16文字 大　　：9行×10文字 ●2L判 標準　：23行×29文字 やや大：17行×21文字 大　　：11行×13文字

写真をシールに印刷する(シールプリント)

写真にフレームをつけてシールに印刷できます。

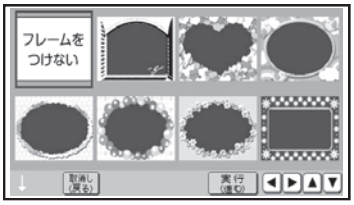
重要
- 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。
- 別売品の「16面分割光沢フォトシール用紙:PO-165」を必ずご使用ください(201ページ)。

1 写真が保存してあるメモリーカードをセットします(29ページ)。

2 トップメニュー画面(36ページ)から「デジタル写真プリント」➔「シールプリント」の順に選びます。

フレームの種類を選ぶ画面が表示されます。

フレームは10種類選べます。

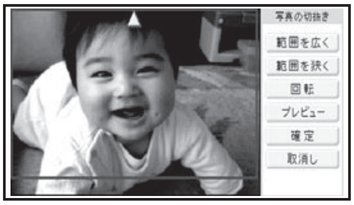


3 [▲][▼][◀][▶]でフレームを選び、[実行(進む)]を押します。

写真の一覧が表示されます。

4 [▲][▼][◀][▶]で写真を選び、[実行(進む)]を押します。

[実行(進む)]を押す前に[プレビュー]を押すと、写真のプレビューが確認できます。プレビュー表示中に[はっきりズーム]を押すと、拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。



5 写真の範囲、向き、位置を調整します。

「写真の一部を切り抜いて文面に入れる(トリミング)」➔ 120ページ

調整する必要がなければそのまま手順 **6** に進みます。

重要 シールのフレームと写真は、シール内に余白が入るのを防ぐために切り取り線よりもひと回り大きく印刷されます。写真の一部を切り抜いてシールを作る場合は、やや大きめに切り抜くと、きれいに配置できます。

[実行(進む)]を押す前に[プレビュー]を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム]を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)]を押してください。

6 [実行(進む)]を押します。

完成画面が表示されます。



7 [機能]を押し、[◀][▶]で写真の色を選び、[実行(進む)]を押します。

「デジタル写真印刷の印刷設定画面の項目」➔ 155ページ

完成画面が表示されます。

8 印刷します。

印刷のしかたは「印刷する」を参照してください(153ページ)。

印刷する

デジタル写真プリントで作ったデータを印刷します。

重要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください(6ページ)。

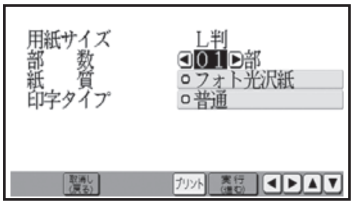
1

完成画面で [プリント] を押します。

コメントプリントは [プリント] をタッチします。

印刷設定画面が表示されます。

[プリント] を押す前に [プレビュー] を押すと、仕上がりのイメージが確認できます。[はっきりズーム] を押すと拡大プレビューができます。元に戻るときは、[取消し(戻る)] を押してください。



2

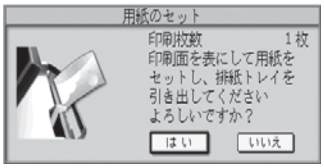
[▲] [▼] [◀] [▶] で部数、紙質、印字タイプを指定した後、[実行(進む)] を押します。

コメントプリントは [実行] をタッチします。

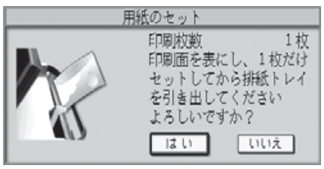
「デジタル写真印刷の印刷設定画面の項目」➜ 154 ページ

重要 シールプリントの場合、用紙サイズは「シール紙」、部数は「01部」、紙質は「フォト光沢紙」で固定されています。

用紙セットのメッセージが表示されます。



シールプリントの場合は、以下のメッセージが表示されます。



3

印刷面を表にして用紙をセットし、排紙トレイを引き出します。

印刷枚数を確認して、用紙をセットしてください。

「用紙のセットのしかた」➜ 23 ページ

4

「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。

印刷が始まります。印刷が終了すると、完成画面（選んでプリント、インデックスプリント、DPOF プリントの場合はデジタル写真メニュー画面）に戻ります。

重要
- 印刷を中止するときは、[取消し(戻る)] を押します。
- 画面に表示される色と、実際に印刷される色では、色合いが多少異なります。

5

印刷が終わったら、排紙トレイを「カチッ」と音がするまで戻してください。

重要 シールプリントを印刷する際は、下記のことに注意してください。
- 用紙は 1 枚だけセットしてください。複数枚セットすると、正常に印刷されないことがあります。
- シールを一部分はがしたシール紙を再度使用しないでください。正しく印刷できません。

■デジタル写真印刷の印刷設定画面の項目

項　目	内　容	対　象	設　定
用紙サイズ	選んだ用紙のサイズが表示されます。 「使用できる用紙」➔23ページ	選んでプリント インデックスプリント DPOFプリント	L判 はがき 10×15タブ A6 2L判
		写真カレンダー	はがき 2L判
		コメントプリント 写真俳句	L判 はがき 2L判
		シールプリント	シール紙 • 別売品の「16面分割光沢フォトシール用紙：PO-165」を必ずご使用ください(201ページ)。
部数	印刷する枚数を設定します(◀ ▶ または数字キーで設定)。 • DPOFプリントはデジタルカメラの設定に従います。	選んでプリント 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句	1～99枚
		インデックスプリント シールプリント	1枚
紙質	印刷する紙の種類を設定します。	選んでプリント 写真カレンダー コメントプリント インデックスプリント 写真俳句 DPOFプリント	フォト光沢紙(写真印刷用) インクジェット紙(インクジェット用) 普通紙(上記以外)
		シールプリント	フォト光沢紙(写真印刷用)
印字タイプ	印刷の速さと仕上がり(印字品質)を設定します。	共通	普通(通常の仕上がり) 高精細(印刷時間：長い／仕上がり：きれい) 高速(印刷時間：短い／仕上がり：粗い)
フチ	写真のフチあり／なしを設定します。 •「フチなし」で印刷すると、写真の一部が切れることがあります。 すべての範囲を印刷したい場合は、「フチあり」に設定してください。	選んでプリント DPOFプリント	なし あり
日付	撮影の日付のあり／なしを設定します。 • データ自体に日付に関する情報がない場合は、日付を印刷することはできません。 • DPOFプリントはデジタルカメラの設定に従います。	選んでプリント	なし あり

項　目	内　容	対　象	設　定
日付の色	日付の色を設定します。 ◀ ▶ を押すごとに色が切り替わります。	選んでプリント DPOF プリント	赤→緑→青→桃色→空色→灰色→白→黒
写真の色	写真の色を設定します。 ◀ ▶ を押すごとに色が切り替わります。	選んでプリント 写真カレンダー コメントプリント 写真俳句 シールプリント	カラー→白黒→セピア
		インデックスプリント DPOF プリント	カラー
薄印刷	写真を薄く印刷します。写真の上に文字を入れたい場合などに便利です。	写真カレンダー コメントプリント 写真俳句	する しない
写真番号	写真番号をつけるか、つけないかを設定します。	インデックスプリント	つける つけない

重要 選んでプリント、写真カレンダー、コメントプリント、写真俳句、シールプリント、DPOF プリントで印刷できる写真の容量は 10M byte以下です。
10M byteを超える写真は、デジタルカメラ側でリサイズ（大きさを変える）などを行うことにより、容量を 10M byte以下にすると使用できるようになります。詳しくは、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

便利な機能

デジタル写真プリントでできるその他の機能について説明します。

デジタルカメラの設定に従って印刷する（DPOF プリント）

DPOF(Digital Print Order Format) 対応のデジタルカメラなどでは、DPOF 機能によりカメラ側で印刷する写真や、印刷する枚数の指定ができます。

■扱える写真のデータ

本機の DPOF 機能で印刷できる写真は、DPOF 対応デジタルカメラなどで撮影した写真で以下の条件を満たすものです。

・静止画（DCF Exif2.1、JPEG 準拠）
・対応ファイルサイズ　10M byte 以下
・最小画素数　160 × 120 ピクセル

DPOF™

■ DPOF 機能で有効な設定

デジタルカメラや携帯電話で設定した以下の内容
・通常印刷（用紙に写真を一枚印刷）する写真の指定
・印刷枚数
・日付印刷の設定（本機側から文字色の指定ができます）

重 要 デジタルカメラ側の設定方法や、設定できる機能は、デジタルカメラの取扱説明書を参照してください。

●DPOF 機能の設定でコメントプリントやシールプリントすることはできません。
●写真のトリミング・回転などをデジタルカメラや携帯電話で設定していても、DPOF プリント時は無効になります。
●印刷は用紙サイズに合わせて自動的に拡大・縮小されます。用紙サイズにより、写真の上下左右がカットされて印刷される場合があります。

重 要 印刷の前に必ず「印刷するときの注意事項」をお読みください（6ページ）。

1 **デジタルカメラのDPOF機能で印刷する画像を指定しておきます。**

2 **写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29ページ）。**

3 **トップメニュー画面（36ページ）から「デジタル写真プリント」➔「DPOFプリント」の順に選びます。**

用紙サイズを選ぶ画面が表示されます。



4 **◀ ▶ で用紙サイズを選び、実行(進む) を押します。**

印刷設定画面が表示されます。



5 **▲ ▼ ◀ ▶ で紙質、印字タイプを指定した後、機能 を押します。**

「デジタル写真印刷の印刷設定画面の項目」
➔ 154 ページ

6 **▲ ▼ ◀ ▶ でフチ、日付の色を指定した後、実行(進む) を押します。**

印刷設定画面に戻ります。

- 「フチなし」にすると印刷のときに、写真の一部が切れることがあります。
- DPOF プリントでは、「写真の色」は設定できません。

7 **実行(進む) を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。

8 **印刷します。**

印刷のしかたは「印刷する（手順 **3** 以降）」を参照してください（153 ページ）。

写真を画面に順番に表示する（スライドショー）

メモリーカードの中の写真を画面に順番に表示することができます。

1 **写真が保存してあるメモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **トップメニュー画面（36ページ）から「デジタル写真プリント」➔「スライドショー」の順に選びます。**



スライドショーが開始されます。

取消し(戻る) を押すと、スライドショーを終了してデジタル写真メニューに戻ります。

重要 メモリーカードにアクセス中（写真の表示が切り替わった後の数秒間）は、ランプが点滅します。このとき、キー入力はできません。

- ●スライドショーを自分で開始すると、オートパワーオフは働きません（約 1 時間キー操作をしなくても、電源は切れません）。
- ●写真が保存してあるメモリーカードを本機にセットして、トップメニュー画面で約6分間キー操作をしないと、自動的にスライドショーが開始されます。このとき、オートパワーオフが働きます（約 1 時間キー操作をしないと、自動的に電源が切れます）。
- ●デジタルカメラで表示される順番とは異なる順で表示されることがあります。
- ●写真が何らかの理由で表示できない場合は、その写真を表示しないで、次の写真に進みます。
- ●写真は、最大で 999 枚まで取り込むことができます。
- ●動画は表示されません。

写真の表示方法を切り替える

写真の表示方法を以下の 3 種類から選ぶことができます。

- 自動で 1 枚ずつ表示
- 自動で 2 枚ずつ表示
- 手動で 1 枚ずつ表示

① スライドショー表示中に [機能] を押します。

② [▲][▼][◀][▶] で「表示方法の変更」を選び、[実行(進む)] を押します。

③ [▲][▼][◀][▶] で表示方法を選び、[実行(進む)] を押します。

「自動で 1 枚ずつ表示」、「自動で 2 枚ずつ表示」では、切り替え表示間隔経過後、次の写真を表示します。「手動で 1 枚ずつ表示」では、[実行(進む)] を押すと、次の写真を表示します。

写真の切り替え効果を設定する

写真と写真の切り替わり時の効果（エフェクト）を以下の 3 種類から選ぶことができます。

- ボックス
- ワイプ
- 切り替え効果なし

① スライドショー表示中に [機能] を押します。

② [▲][▼][◀][▶] で「切り替え効果の設定」を選び、[実行(進む)] を押します。

③ [▲][▼][◀][▶] で切り替え効果を選び、[実行(進む)] を押します。

写真の表示間隔を設定する

写真と写真の切り替え表示間隔を、5 秒～ 30 秒まで 1 秒単位で設定することができます。

① スライドショー表示中に [機能] を押します。

② [▲][▼][◀][▶] で「表示間隔の設定」を選び、[実行(進む)] を押します。

③ [◀][▶] で表示間隔を設定し、[実行(進む)] を押します。

- ●表示間隔は、数字キーで直接数字を入力して指定することもできます。
- ●写真によっては、表示間隔が設定秒数以上かかることがあります。

写真データの登録と呼び出し

データを登録する

写真カレンダー、コメントプリント、写真俳句のデータをメモリーカードに 8 件まで登録することができます（本体には登録できません）。
1 件あたりのデータ容量は、使用した写真の容量により異なります。
また、コメントプリントのデータを登録した場合、登録したデータを、文面や写真カレンダーなどで呼び出すこともできます。

1 **メモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **写真カレンダー、写真俳句の完成画面から ▲ ▼ で「登録」を選び、実行(進む) を押します。**
コメントプリントの場合は［登録］をタッチします。
ファイル選択画面が表示されます（登録済みのファイルには、ファイル名の先頭に「 ▣ 」が付いています）。

3 **▲ ▼ ◀ ▶ で登録先のファイルを選び、実行(進む) を押します。**
ファイル選択画面で 機能 を押し、「ファイル名の修正」を選ぶと、ファイル名を変更することができます。
「ファイル名を変更する」➔ 160 ページ

登録を完了するメッセージが表示され、元の画面に戻ります。

登録したデータを呼び出す

1 **データを登録したメモリーカードをセットします（29ページ）。**

2 **トップメニュー画面（36ページ）から「デジタル写真プリント」を選び、「写真カレンダー」、「コメントプリント」、「写真俳句」のいずれかを選びます。**

3 **▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、実行(進む) を押します。**
ファイル選択画面が表示されます（登録済みのファイルには、ファイル名の先頭に「 ▣ 」が付いています）。

4 **▲ ▼ ◀ ▶ で呼び出すファイルを選び、実行(進む) を押します。**
完成画面になり、指定したデータが呼び出されます。
●データの呼び出しは、本機で登録したデータを呼び出します。他の機種で登録したデータは呼び出すことはできません。

- 外字の内容は登録されません。
  コメントプリント、写真俳句のデータ呼び出し時は、外字の内容を確認することをおすすめします。
- 作ったデータを他の機種で呼び出すことはできません。

■登録したデータを削除する

1 「登録したデータを呼び出す」の手順 3 までの操作をします(159ページ)。

2 ▲ ▼ ◀ ▶ で削除するファイルを選び、機能 を押します。

3 ◀ ▶ で「登録データの削除」を選び、実行(進む) を押します。

削除確認のメッセージが表示されます。
◀ ▶ で「はい」を選び、実行(進む) を押してください。

指定したファイルが削除され、ファイル選択画面に戻ります。
データを削除しても、ファイル名はそのまま残ります。

ファイル名を変更する

メモリーカードに登録したファイル名を分かりやすい名前に変更することができます。

1 データを登録したメモリーカードをセットします(29ページ)。

2 トップメニュー画面(36ページ)から「デジタル写真プリント」を選び、「写真カレンダー」、「コメントプリント」、「写真俳句」のいずれかを選びます。

3 ▲ ▼ ◀ ▶ で「作成物呼出」を選び、実行(進む) を押します。

ファイル選択画面が表示されます。

4 ▲ ▼ ◀ ▶ で名称を変更したいファイルを選び、機能 を押します。

5 ◀ ▶ で「ファイル名の修正」を選び、実行(進む) を押します。

6 削除 を何回か押して、現在のファイル名を削除します。

7 新しいファイル名を入力して、実行(進む) を押します。

修正の終了を確認する画面が表示されます。
◀ ▶ で「はい」を選び、実行(進む) を押してください。

ファイル選択画面に戻ります。
ファイル名自体は、本体に記憶され、メモリーカードには登録されません。

第6章　お役立ち情報

インク残量を確認する

インクの残量を画面で確認することができます。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「インク残量」の順に選びます。**



インク残量がグラフで表示されます。

2 **確認が終わったら、［実行（進む）］を押します。**

トップメニュー画面に戻ります。

●他のプリン写ルやプリンターで一度使用したプリントカートリッジをセットした場合、インク残量は「0%」の表示になります。

●インク残量の確認は、インクの使用量をカウント（計算）してインク残量を表示する機能です。プリン トカートリッジによっては、実際のインク残量と、若干、差が出る場合があります。

ユーザー辞書を登録する

ユーザー辞書に、よく使う語句や郵便番号と住所を登録することができます。

よく使う語句を辞書に登録する（語句）

日常よく使う専門用語などを「よみ」とともに登録しておくと、通常の漢字変換の操作で、簡単に入力できるようになります。また、慣用句などを短い「よみ」で登録しておけば、文字が簡単に入力できて便利です。

例 秋葉原 ➔「読み：あきば」で登録

語句を登録する

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。**

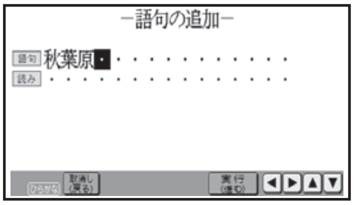
2 **◀ ▶ で「語句」を選び、実行(進む) を押します。**

登録されている単語があるときは、一覧が表示されます。

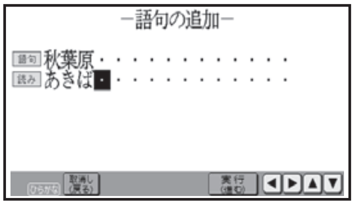
3 **機能 を押し、▲ ▼ ◀ ▶ で「語句の追加」を選び、実行(進む) を押します。**

4 **▲ ▼ で「語句」を選び、登録したい単語を入れます。**

ここでは、「秋葉原」と入力します。



5 **▲ ▼ で「読み」を選び、読みを入れます。**



重要 「読み」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

6 **語句と読みの入力が終わったら、実行(進む) を押します。**

登録を確認する画面が表示されます。
◀ で「はい」を選び、実行(進む) を押してください。

登録が終わり、語句の一覧に戻ります。追加した語句が一覧に表示されます。



語句は最大 100 件まで登録できます。

登録した語句を修正する

① トップメニュー画面（36 ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。

② [◀][▶] で「語句」を選び、[実行(進む)] を押します。
語句の一覧が表示されます。



③ [▲][▼] で修正する語句を選び、[実行(進む)] を押します。
選んだ語句の登録内容が表示されます。

④ [機能] を押し、[▲][▼][◀][▶] で「語句の修正」を選び、[実行(進む)] を押します。

⑤ [▲][▼] で「語句」を選び、語句を修正します。

⑥ [▲][▼] で「読み」を選び、読みを修正します。

重要 「読み」を選ぶと、入力モードはひらがなになります。読みに入力できる文字は、ひらがなだけです。

⑦ 語句と読みの入力が終わったら、[実行(進む)] を押します。
修正を確認する画面が表示されます。
[◀] で「はい」を選び、[実行(進む)] を押してください。

修正が終わり、語句の一覧に戻ります。

登録した語句を削除する

削除には、選んだ語句だけを削除するか、すべての語句を削除するかの 2 つの方法があります。

① トップメニュー画面（36 ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。

② [◀][▶] で「語句」を選び、[実行(進む)] を押します。
語句の一覧が表示されます。選んだ語句だけを削除するときは③に、すべての語句を削除するときは④に進みます。

③ [▲][▼] で削除したい語句を選び、[実行(進む)] を押します。
選んだ語句の登録内容が表示されます。

④ [機能] を押し、[▲][▼][◀][▶] で「語句の削除」を選び、[実行(進む)] を押します。
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

⑤ [◀][▶] で「1 件だけ削除」または「全ての語句を削除」を選び、[実行(進む)] を押します。
削除を確認する画面が表示されます。
「1 件だけ削除」を選んだときは、選んだ語句が表示されます。確認後、[実行(進む)] を押してください。

⑥ [◀] で「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。
削除が終わり、語句の一覧に戻ります。

語句（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには

① 「語句を登録する」の手順 **1**、**2** の操作をした後、[機能] を押します（162 ページ）。
機能メニューが表示されます。

② [▲][▼][◀][▶] で「登録件数の確認」を選び、[実行(進む)] を押します。
登録件数が表示されます。

郵便番号と住所を辞書に登録する（郵便番号辞書）

郵便番号辞書に登録されている郵便番号や住所の変更が必要なときは、その郵便番号と住所をユーザー辞書に登録しておくと、郵便番号を入力するだけで呼び出すことができます。

郵便番号を辞書に登録する

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「ユーザー辞書」の順に選びます。**

（36ページ）

2 **◀ ▶ で「郵便番号辞書」を選び、[実行(進む)] を押します。**

登録されている郵便番号があるときは、一覧が表示されます。

3 **[機能] を押し、▲ ▼ ◀ ▶ で「郵便番号の追加」を選び、[実行(進む)] を押します。**

4 **▲ ▼ で「〒」を選び、登録したい郵便番号を入れます。**

7 桁の数字のみ入力してください。「–」（ハイフン）は入力しません。



5 **▲ ▼ で「住所」を選び、登録したい住所を入れます。**



6 **郵便番号と住所の入力が終わったら、[実行(進む)] を押します。**

登録を確認する画面が表示されます。
◀ で「はい」を選び、[実行(進む)] を押してください。

登録が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。追加した郵便番号が一覧に表示されます。

郵便番号は最大 30 件まで登録できます。

登録した郵便番号や住所を修正する

① トップメニュー画面（36 ページ）から「設定」➜「ユーザー辞書」の順に選びます。

② ◀ ▶ で「郵便番号辞書」を選び、実行(進む) を押します。
郵便番号の一覧が表示されます。

③ ▲ ▼ で修正したい郵便番号を選び、実行(進む) を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

④ 機能 を押し、▲ ▼ ◀ ▶ で「郵便番号の修正」を選び、実行(進む) を押します。

⑤ ▲ ▼ で「〒」を選び、修正したい郵便番号を入力します。

⑥ ▲ ▼ で「住所」を選び、修正する住所を入れます。

⑦ 郵便番号と住所の入力が終わったら、実行(進む) を押します。
修正を確認する画面が表示されます。
◀ で「はい」を選び、実行(進む)を押してください。

修正が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

登録した郵便番号を削除する

削除には、選んだ郵便番号だけを削除するか、すべての郵便番号を削除するかの 2 つの方法があります。

① トップメニュー画面（36 ページ）から「設定」➜「ユーザー辞書」の順に選びます。

② ◀ ▶ で「郵便番号辞書」を選び、実行(進む) を押します。
郵便番号の一覧が表示されます。選んだ郵便番号だけを削除するときは③に、すべての郵便番号を削除するときは④に進みます。

③ ▲ ▼ で削除したい郵便番号を選び、実行(進む) を押します。
選んだ郵便番号の登録内容が表示されます。

④ 機能 を押し、▲ ▼ ◀ ▶ で「郵便番号の削除」を選び、実行(進む) を押します。
削除の方法を選ぶ画面が表示されます。

⑤ ◀ ▶ で「1 件だけ削除」または「全ての番号を削除」を選び、実行(進む) を押します。
「1 件だけ削除」を選んだときは、選んだ郵便番号が表示されます。確認後、実行(進む) を押してください。
削除を確認する画面が表示されます。
◀ で「はい」を選び、実行(進む) を押してください。

削除が終わり、郵便番号の一覧に戻ります。

郵便番号（ユーザー辞書）の登録件数を確認するには

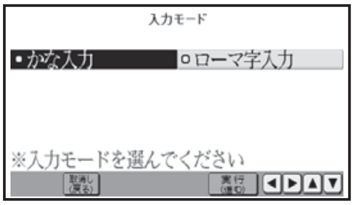
①「郵便番号を辞書に登録する」の手順 1 、2 の操作をした後、機能 を押します（164 ページ）。
機能メニューが表示されます。

② ▲ ▼ ◀ ▶ で「登録件数の確認」を選び、実行(進む) を押します。
登録件数が表示されます。

文字の入力方法(入力モード)を切り替える

文字入力には、ひらがなキーで入力する「かな入力」とアルファベットキーで入力する「ローマ字入力」があります。ここでは、入力モードを切り替える方法を説明します。

1 トップメニュー画面(36ページ)から「設定」➔「入力モード」の順に選びます。



2 ◀ ▶ で設定したい入力モードを選び、実行(進む) を押します。

トップメニュー画面に戻ります。

画面の明るさを調節する

画面表示の明るさ(コントラスト)を変えることができます。

1 トップメニュー画面(36ページ)から「設定」➔「表示コントラスト」の順に選びます。



2 ◀ ▶ で明るさを調節し、実行(進む) を押します。

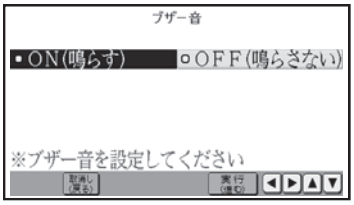
青色の表示部分が多いほど、画面の表示が淡く(明るく)なります。

トップメニュー画面に戻ります。

ブザー音を鳴らさないようにする

操作中にエラーが発生するとブザー音が鳴ります。また、画面をタッチペンでタッチすると「ピッ」と音が鳴ります。お買い上げ時の設定は「ON（鳴らす）」になっています。ここではブザー音やタッチしたときの音を鳴らさないようにする方法を説明します。
ただし、プリンターエラーのブザー音は、設定の内容に関係なく、常に鳴ります。
●音声ガイドの音量ボリュームでブザー音の音量調整をすることはできません。

1 トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「ブザー音」の順に選びます。



2 ◀ ▶ で「OFF（鳴らさない）」を選び、実行（進む）を押します。

トップメニュー画面に戻ります。
鳴らすように戻したいときは、「ON（鳴らす）」を選んでください。

時計を設定する

時計の日付と時刻を設定します。時計には、設定した日付と時刻に連動して毎年４月１日00時00分になった時点で、カンタン作成で表示されるはがきのデザインを切り替える役割があります。

例　時計の年が2010に設定されているとき

• 干支を使用しているデザイン

2010年
３月31日23時59分



寅年のデザイン

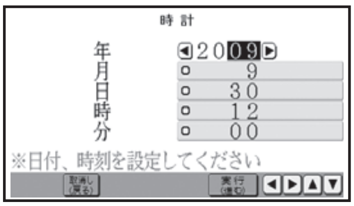
2010年
４月１日０時０分以降



卯年のデザイン

1 トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「時計」の順に選びます。

日付と時刻を設定する画面が表示されます。



2 ▲ ▼ ◀ ▶ で年、月、日、時、分を指定した後、実行（進む）を押します。

設定した内容で時計が設定され、トップメニュー画面に戻ります。

お役立ち情報

プリンターのメンテナンスをする

プリンターを調整する

「新しいプリントカートリッジを取り付けたとき」や「印刷結果の色がズレているとき」などに、印刷が正しくできるように調整します。

1 **トップメニュー画面(36ページ)から「設定」➔「プリンター保守」の順に選びます。**

2 **▲ ▼ ◀ ▶ で「プリンター調整」を選び、実行(進む) を押します。**
用紙セットのメッセージが表示されます。

3 **プリンター調整用の用紙をセットします。**
同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなど無地の用紙をお使いください。

4 **「はい」を選び、実行(進む) を押します。**
印刷が始まります。
- プリントカートリッジ交換後など、印刷開始まで２～３分かかる場合があります。

5 **印刷結果を確認してください。**
緑色の「v」が印刷されていれば調整が正しくされています。
赤色の「×」が印刷されているときは、もう一度、プリンターの調整を行ってください。再度、「×」が印刷された場合は、プリントカートリッジを交換してください。

プリントカートリッジをクリーニングする

インクの量は十分残っているのにきれいに印刷されないとき、印刷をしない状態が長期間続いたあとの「デジタルカメラの写真印刷」に白い線や縞模様が現れたときなどに行います。

1 **トップメニュー画面(36ページ)から「設定」➔「プリンター保守」の順に選びます。**

2 **▲ ▼ ◀ ▶ で「クリーニング」を選び、実行(進む) を押します。**
ステップ1の用紙セットのメッセージが表示されます。

3 **プリンター調整用の用紙をセットします。**
同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなど無地の用紙をお使いください。

4 **「はい」を選び、実行(進む) を押します。**
印刷が始まります。印刷が終わるとステップ１の終了画面が表示されます。

5 **印刷の結果を確認して、問題がないときは、取消し(戻る) を押します。**
プリンター保守メニュー画面に戻ります。

重要 印刷の結果に問題があるときは、実行(進む) を押すと、続けてステップ2、ステップ3のクリーニングができます。操作はステップ１と同じです。ステップ3のクリーニングをしても印刷の結果に問題があるときは、またステップ１から繰り返してクリーニングができます。

テスト印刷する

試しに印刷をして、印刷の結果を確認したいときに行います。

1 **トップメニュー画面(36ページ)から「設定」→「プリンター保守」の順に選びます。**

(36ページ)

2 **▲ ▼ ◀ ▶ で「テスト印刷」を選び、実行(進む) を押します。**

用紙セットのメッセージが表示されます。

3 **プリンター調整用の用紙をセットします。**

同梱のプリンター調整用用紙をすでに使い終わった場合には、不要になった郵便はがきなど無地の用紙をお使いください

4 **「はい」を選び、実行(進む) を押します。**

印刷が始まります。印刷が終わるとプリンター保守メニュー画面に戻ります。

5 **印刷の結果を確認します。**

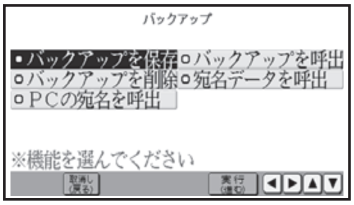
データのバックアップを作成する

本体に登録した文面、住所録、差出人、外字、ユーザー辞書などのデータを、1 つにまとめてメモリーカードに保存できます。万一、データが消失したときは保存しておいたデータを呼び出して、保存したときと同じ状態に戻すこともできます。また、パソコンで作った宛名のデータを読み込むことができます。
なお、バックアップデータとして「約 165K byte のデータ」をメモリーカードに保存します。

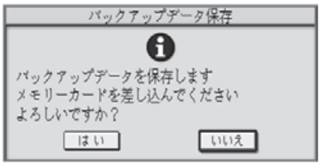
バックアップデータを保存する

バックアップデータをメモリーカードに保存します。ご購入後メモリーカードを初めて使うときは、デジタルカメラで初期化した後お使いください。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「バックアップ」の順に選びます。**



2 **▲▼◀▶で「バックアップを保存」を選び、実行(進む)を押します。**
保存するか確認する画面が表示されます。



3 **保存用のメモリーカードをセットします（29ページ）。**

4 **◀で「はい」を選び、実行(進む)を押します。**
保存が始まります。保存が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

メモリーカードにバックアップデータが入っているときは

メモリーカードに、古いバックアップデータが入っているときは、確認のメッセージが表示されますので、◀▶で「はい」または「いいえ」を選び、実行(進む)を押してください。
はい：古いデータが削除されて、保存が始まります。
いいえ：保存をしないで、元の画面に戻ります。

バックアップデータを呼び出す

メモリーカードに保存したバックアップデータを呼び出して、使うことができます。

重要 バックアップデータを呼び出すと、現在本機で作っているデータはすべて消えてしまいます。一度、消えてしまったデータは元に戻りません。ご注意ください。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「バックアップ」の順に選びます。**

2 **▲▼◀▶で「バックアップを呼出」を選び、実行（進む）を押します。**
呼び出すか確認する画面が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします（29ページ）。**

4 **◀で「はい」を選び、実行（進む）を押します。**
呼び出しが始まります。呼び出しが終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

●バックアップデータの呼び出しは、本機で保存したデータを呼び出します。他の機種で保存したデータは呼び出すことはできません。他の機種で保存したデータの呼び出しについては、172 ページを参照してください。

バックアップデータを削除する

メモリーカードに保存したバックアップデータを削除できます。
なお、削除したデータは元には戻りません。ご注意ください。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「バックアップ」の順に選びます。**

2 **▲▼◀▶で「バックアップを削除」を選び、実行（進む）を押します。**
削除するか確認する画面が表示されます。

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします（29ページ）。**

4 **◀で「はい」を選び、実行（進む）を押します。**
削除が始まります。削除が終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

メモリーカードを廃棄／譲渡するときのご注意

本機の「バックアップを削除」機能では、メモリーカード内のファイル管理情報だけが変更され、データそのものは消去されないことがあります。
メモリーカード内の個人情報データはお客様の責任において管理してください。例えば以下のような手段をおすすめします。
・廃棄の際は、メモリーカード本体を物理的に破壊するか、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。
・譲渡の際は、パソコンを使って市販のデータ消去専用ソフトなどでメモリーカード内のデータを完全に消去する。

他のプリン写ルで登録した宛名データを読み込む

他のプリン写ルでバックアップしたデータから宛名データだけを読み込んで、本機のデータとして登録することができます。また、本機のバックアップデータから、宛名データだけを読み込むこともできます。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「バックアップ」の順に選びます。**

2 **[▲][▼][◀][▶]で「宛名データを呼出」を選び、[実行（進む）]を押します。**

3 **バックアップデータが入っているメモリーカードをセットします（29ページ）。**

4 **[実行（進む）]を押します。**
バックアップデータの機種名が表示されます。

5 **機種名を確認して、[実行（進む）]を押します。**
宛名データを呼び出す確認メッセージが表示されます。

6 **[◀]で「はい」を選び、[実行（進む）]を押します。**
宛名データの読み込みが始まります。読み込みが終わると、確認のメッセージが表示され、トップメニュー画面に戻ります。

●住所録名、差出人のデータは呼び出すことはできません。

バックアップデータから宛名データを読み込みできる機種

- PCP-100
- PCP-120
- PCP-200
- PCP-250
- PCP-300
- PCP-1000
- PCP-1200
- PCP-1300

パソコン（PC）で作った宛名データを読み込む

パソコン（PC）で作った宛名データを、メモリーカードを経由して、本機のデータとして登録することができます。読み込むことができるデータは､「Ｊアドレス形式」または「CSV 形式」のデータです。
「Ｊアドレス形式」とは、パソコンなどのアプリケーションソフトで作った住所録データを、他のアプリケーションで読み込むための「標準住所録データ形式」です。「筆まめ」「筆王」など多くのＰＣはがき作成用アプリケーションソフトで住所録データをＪアドレスの形式で保存することができます。

■ Jアドレス形式の宛名データを読み込む（「筆まめ」「筆王」などの場合）

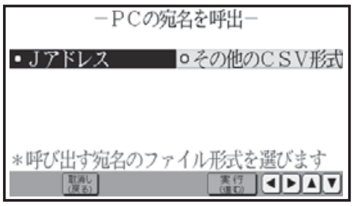
1 パソコンの「筆まめ」などの宛名印刷アプリケーションで宛名データを入力します。

2 パソコンの宛名印刷アプリケーションで入力した宛名データを、Jアドレス形式（JADDRESS形式）のファイルで保存します。
ファイル名は「prinsya.jad」にしてください。

3 パソコン側で、作った「Jアドレス形式」の宛名データをメモリーカードに保存します。
このとき、宛名データは、メモリーカードのルート（一番上の階層）に保存してください。

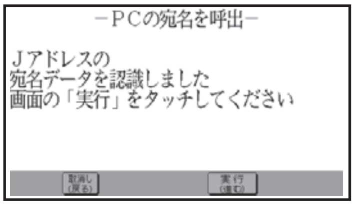
4 本機で、トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「バックアップ」の順に選びます。

5 [▲][▼][◀][▶] で「PCの宛名を呼出」を選び、[実行(進む)] を押します。
ファイル形式選択画面が表示されます。



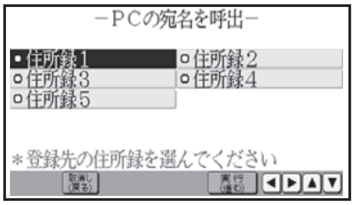
6 手順 **2** で宛名データを保存したメモリーカードを本機にセットします（29ページ）。

7 [◀][▶] で「Jアドレス」を選び、[実行(進む)] を押します。
メモリーカード内の検索が開始されます。
読み込み可能なデータが見つかると下の画面が表示されます。

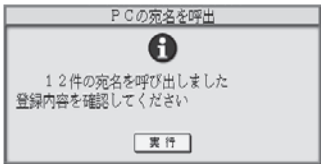


8 [実行(進む)] を押します。
登録先の住所録選択画面が表示されます。

9 [▲][▼][◀][▶] で住所録を選び、[実行(進む)] を押します。



10 メッセージを確認後、[◀] で「はい」を選んで [実行(進む)] を押します。
読み込みが始まります。
読み込みが終わると、確認のメッセージが表示されます。



11 [実行(進む)] を押すと、トップメニュー画面に戻ります。

お役立ち情報

重要
- 本機に読み込んだデータは、正しく読み込まれたことを必ず確認してからご使用ください。
- 読み込むデータの容量が宛名の容量を超えた場合は、読み込み可能な部分まで読み込んだ後、エラーメッセージが表示されます。
- 本機に内蔵していない文字が入力されている場合は､「＝」に置き換えられます。
- Windows Vistaで登録されたデータを読み込む場合、文字コードの違いにより一部の文字が他の文字に変化することがあります。
- パソコンのアプリケーションソフトの操作については、使用するアプリケーションソフトの説明書を参照してください。

■ CSV 形式の宛名データを読み込む（「Microsoft Excel」などの場合）

「Microsoft Excel」などで作った住所録を、カンマ（,）で区切った「CSV 形式」として保存して、本機に読み込むことができます。操作方法は、前ページの手順 **7** で、呼び出す宛名のファイル形式として、「その他のＣＳＶ形式」を選びます。それ以外は、「Ｊアドレス形式の宛名データを読み込む」
場合の操作と同様です。

「Microsoft Excel」などで､「CSV 形式」の宛名データを作る際は､以下の注意事項に従ってデータを作ってください。

- 読み込むことができるデータは、本機に登録することができる項目があるデータのみです。
- ファイル名は、必ず、「prinsya.csv」にしてください。
- データの項目と順序は、以下の通りにしてください。

姓□名,読み,敬称,郵便番号,住所１行目,住所２行目,住所３行目,電話番号,連名,連名の敬称[改行]
●「姓□名」の□は、空白を示します。

例）65 ページの宛名入力の場合
坂木　次郎,さかきじろう,様,1500000,東京都渋谷区○○町 1-2-3,コーポ樫尾1125,,123-456-7890,真美,様[改行]

CSV 形式の宛名データの各項目順と入力可能文字数

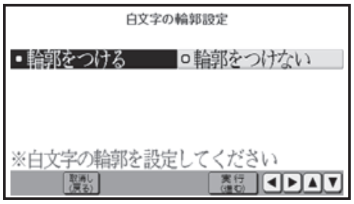
	項目名	最大文字数	備　考
1	姓名	姓:５文字 名:９文字	姓と名の間に空白を１文字挿入
2	読み	８文字	
3	敬称	２文字	
4	郵便番号	７文字	
5	住所１行目	15文字	住所は１行が１５文字以下になるようにし、３行に分けてください｡「住所２行目」「住所３行目」の入力がない場合でも空のデータをカンマ(,)で区切って入れてください。
6	住所２行目	15文字	
7	住所３行目	15文字	
8	電話番号	15文字	
9	連名	９文字	
10	連名の敬称	２文字	

- 読み込むことができるＣＳＶ形式のデータの文字種はシフトＪＩＳのみです。

白色の文字に輪郭をつけないようにする

写真の上に白色の文字を合成するときに、輪郭をつけないようにすることができます。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「白文字の輪郭設定」の順に選びます。**



2 **◀ ▶ で「輪郭をつけない」を選び、実行(進む) を押します。**

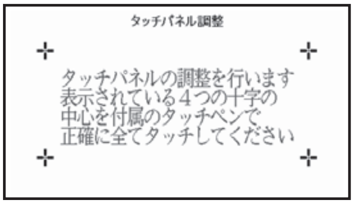
トップメニュー画面に戻ります。
輪郭をつけるように戻したいときは、「輪郭をつける」を選んでください。

タッチパネルを調整する

タッチペンでタッチした位置と実際の表示内容の位置がずれているときは、タッチパネルの調整をします。

1 **トップメニュー画面（36ページ）から「設定」➔「タッチパネル調整」の順に選びます。**

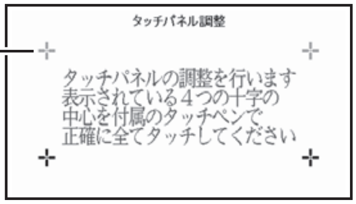
タッチパネルの調整画面が表示されます。



2 **タッチパネルを調整します。**

表示されている４つの「✛」を、タッチペンでひとつずつタッチします。タッチした「✛」は色がグレー（灰色）に変わります。

ひとつずつ正確にタッチ



すべてタッチすると、トップメニュー画面に戻ります。

お手入れの方法

プリンター・プリントカートリッジのクリーニング

プリントカートリッジやプリンターの金属端子部が汚れていると、「カートリッジ装着エラー」となり、印刷できなかったり、きれいに印刷できない場合があります。この場合は、次の手順に従って、きれいにしてください。

■準備するもの

ミネラルウォーター　ガーゼ　綿棒　はさみ

■ご注意

- このクリーニングは、「台所のステンレス流し台」のような「静電気が発生せず、なおかつ静電気が逃げる場所」で、「インクがこぼれても支障のない状態」で行ってください。
- プリントカートリッジのノズルや電極部分に直接手を触れないようにご注意ください。
- 各金属端子部の清掃にはミネラルウォーターをご使用になることをお勧めします。水道水は、塩素などを含んでいるために腐食などを起こしやすいので注意してください。

1 クリーニングの準備

- 本機の電源を切り、AC アダプターを抜いてください。
- 各金属端子部を拭くためのガーゼを用意します。

① 約 10 cm四方の大きさに切ったガーゼを 2 ～ 4 枚用意します。
② 用意したガーゼのうちの 2 枚を重ねて、ミネラルウォーターを含ませて軽く絞ります。
③ 綿棒に巻きつけます。

2 プリントカートリッジ金属端子部のクリーニング

① プリントカートリッジ収納部カバーを開けて、プリントカートリッジを取り出します。
② 金属端子部のプラスチックテープがはがされていることを確認します。
③ 図 A･図 B のように、金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で、矢印方向に拭いてください。
④ インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

図 A

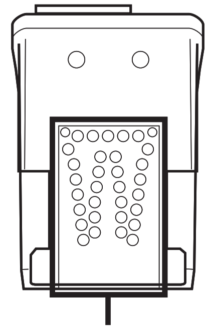
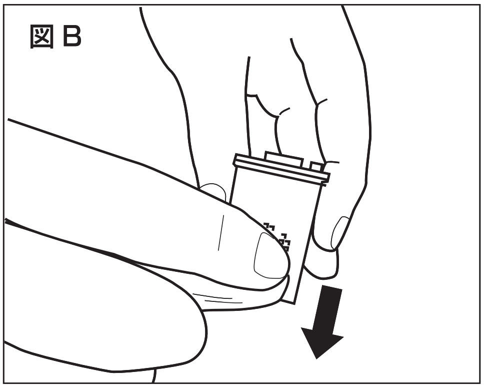


図 B

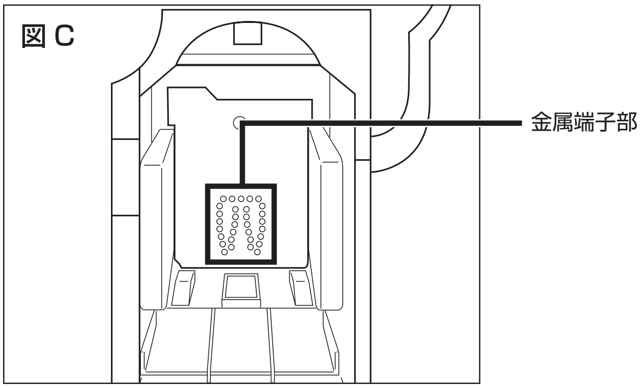


3 プリンター金属端子部のクリーニング

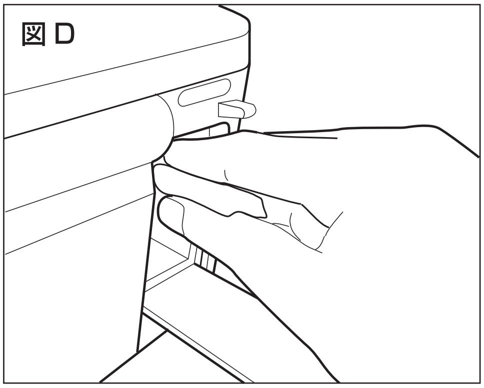
① 図C･図Dのように、プリントカートリッジ収納部内の金属端子部を「ミネラルウォーターを含ませて綿棒に巻きつけたガーゼ」で拭いてください。
金属端子部付近には、金属製部品があります。手を切らないようにご注意ください。

② インクがつかなくなったら、金属端子部を乾いたガーゼで拭いて完全に乾燥させてください。

図C



図D



4 印刷状態の確認

① ACアダプターを接続して、電源キーを押して電源を入れます。

② プリントカートリッジをセットして、印刷が正常にできるか確認してください。

本体のクリーニング

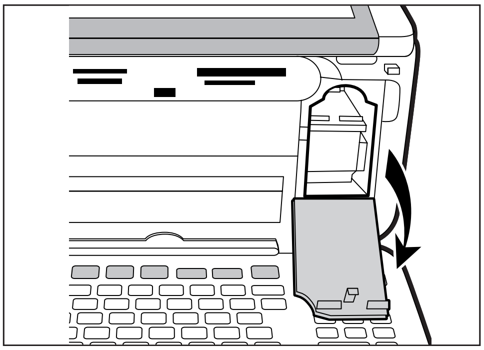
本機のプリンターは、インクジェット方式です。印刷していると、プリントカートリッジ収納部周辺や本体にインクが付着する場合があります。この場合は、水を浸して固く絞ったガーゼなどで拭き取ってください。
本体を傷つけるので、ベンジンやアルコールなど揮発性のものは使用しないでください。
表示画面（タッチパネル）が汚れた場合は、やわらかい乾いた布でやさしく拭いてください。

プリンター内部のクリーニング

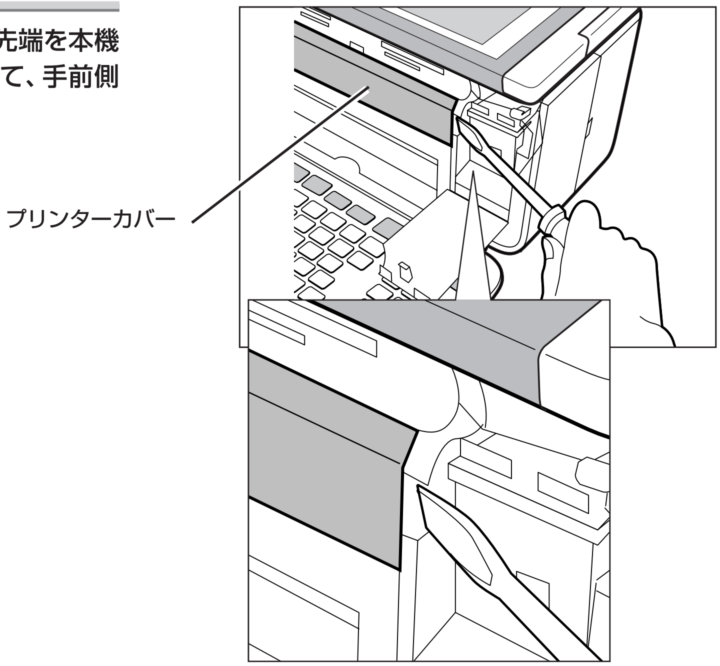
印刷した用紙がインクで汚れる場合は、プリンター内部にインクが付着している可能性があります。その場合は、次の手順に従って、プリンター内部をきれいにしてください。

1 (ON/OFF) を押して、本機の電源を切り、ACアダプターを抜きます

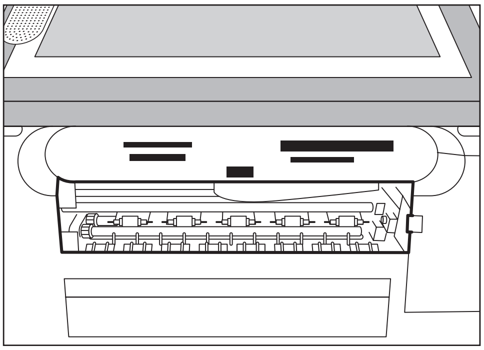
2 プリントカートリッジ収納部カバーを開けます。



3 マイナスドライバーやコインの先端を本機のプリンターカバーの端に当てて、手前側に引きます。

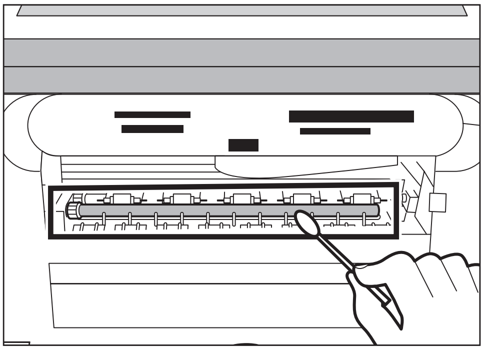


4 プリンターカバーが外れて右図の状態になります。



5 図の枠で囲った部分を、綿棒などで拭いてください。

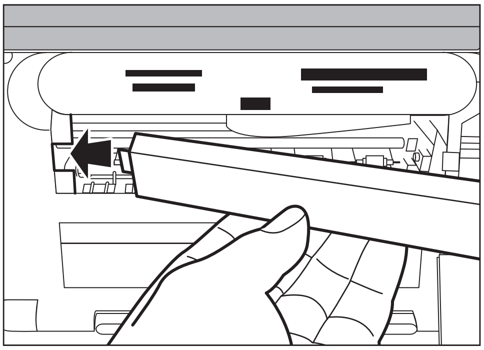
●プリンター内部には鋭利な部分があります。誤ってけがをしないように注意してください。
●枠で囲った部分以外は触れないようにしてください。故障の原因となります。



6 プリンターカバーを元に戻します。

図のように左側のつめを挿入してから、カバーを取り付けます。

重 要 無理な力を加えて、つめを折らないように注意してください。



7 プリントカートリッジ収納部カバーを閉めます。

8 ACアダプターを接続して、ON/OFF を押して、本機の電源を入れます。

本体の保管方法

本機を長期間使用しないときは、プリントカートリッジ収納部カバーをしっかりと閉めて、タッチパネル保護カバーを付けて、直射日光のあたらない場所で高温多湿を避けて保管してください。

●プリントカートリッジは、本機に入れたまま保管してください。プリントカートリッジを単体のままで長期間保管すると、インクノズル部分の目づまりの原因となります。

第7章　困ったときは

こんな画面が出てきたら

操作中にいろいろなメッセージが表示されることがあります。表示されたメッセージに従って、[取消し(戻る)]などを押して対処してください。ここでは、対処方法が複数あるメッセージなどのみ記載しています。

メッセージ	対　処　方　法	参照ページ
メモリーカードエラー **メモリーカードの内容が読めません** **きちんと差し込まれているか確認してください** **取消し**	[取消し(戻る)]を押したあと、メモリーカードを正しくセットしてください。撮影前に初期化（フォーマット）していないメモリーカードをセットしたときも、このメッセージが表示されます。この場合は、デジタルカメラなどで初期化したメモリーカードをセットしてください。	29
メモリーカードエラー **使用できる写真がありません** **取消し**	[取消し(戻る)]を押したあと、本機で使用できる写真の入ったカードをセットしてください。	30
印刷データエラー **印刷できない写真がありました** **取消し**	[取消し(戻る)]を押したあと、印刷結果を確認してください。本機では、デジタルカメラなどで撮影した写真（詳しくは、30ページ参照）しか印刷できません。	30
印刷データエラー **使用できない形式の写真です** **取消し**	[取消し(戻る)]を押したあと、本機で使用できる形式の写真を選んでください。	30
用紙エラー **用紙がつまっています** **画面の[実行(進む)]をタッチして用紙を取り除いてください** **実行**	[実行(進む)]を押したあと、つまっている用紙を取り除いてください。	186
インク消耗 **インクがなくなりました** **プリントカートリッジを交換してください** **はい　　いいえ**	「はい」を選んで[実行(進む)]を押した後、新しいプリントカートリッジに交換してください。 お手元に新しいプリントカートリッジがない場合は「いいえ」を選んで[実行(進む)]を押してください。ただし、この状態のまま印刷を行っても、正しく印刷できない場合があります。早めに新しいプリントカートリッジに交換することをおすすめします。 ●本プリントカートリッジは、3色カラーのインクで構成されているため、1色のインクがなくなると他の2色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。そのため、1色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。 ●2L判サイズの用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。	21

メッセージ	対　処　方　法	参照ページ
プリンターエラー **ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください**	ACアダプターのプラグをコンセントから抜いてください。 約10秒後に、ACアダプターのプラグをコンセントに差し直して、電源を入れてください。 用紙がプリンター内に残っている場合は、用紙が自動的に排出されます。 上記の対処を行っても、メッセージが表示される場合は、お買い上げの販売店または取扱説明書などに記載のカシオテクノ修理相談窓口にお問い合わせください。	18 19 209
カートリッジ装着エラー **プリントカートリッジがセットされていません** **正しく取り付けてから画面の「実行」をタッチしてください** **実行**	• プリントカートリッジが正しくセットされていません。「カチッ」と音がするまで押し込んでください。 • プリントカートリッジの金属端子部に貼り付けられているプラスチックテープがはがされていません。プラスチックテープをはがしてセットしてください。 • プリントカートリッジ金属端子部または本機のカートリッジ挿入部が汚れているか、ゴミや異物が付着しています。「お手入れの方法」を参考にして、クリーニングしてください。 • 指定以外のプリントカートリッジが使用されています。HP110プリントカートリッジ3色カラーを使用してください。 • プリントカートリッジが破損しています。新しいプリントカートリッジと交換してください。 • プリントカートリッジの使用期限が過ぎています。新しいプリントカートリッジと交換してください。	20 20 176 201 21 21
カートリッジエラー **プリントカートリッジの交換以外はカバーを閉めてください**	プリントカートリッジ収納部カバーが閉まっていません。きちんと閉めてください。	21
メモリーエラー **前回正しく終了されなかった可能性があるため** **メモリー内のデータが壊れました** **実行**	[実行(進む)]を押してください。 ●原因として、電源オフのとき、表示画面が完全に消える前にACアダプターを抜いた可能性があります。ACアダプターは、表示画面が完全に消えてから抜いてください。	19
メモリーリセット **全てのデータが削除され、なくなります** **消えたデータは元に戻りません** **はい　いいえ**	リセットを行うときは、「はい」を選んで[実行(進む)]を押してください。 リセットを中止するときは、「いいえ」を選んで[実行(進む)]を押してください。	188

困ったときは

こんな症状が起こったら

本機の動きがおかしいときは、次の表に従って対応してください。

■電源

症状	原因／対処方法	参照ページ
電源キー (ON/OFF) を押しても何も表示されない	表示画面の明るさは適切ですか？ ➔ コントラストを調整してください。	166
	ACアダプターはきちんと接続されていますか？ ➔ ACアダプターのプラグを、コンセントへしっかりと差し込んでください。	18

■宛名印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
郵便番号の位置が郵便番号枠内からずれる	用紙が正しくセットされていますか？ ➔ 用紙を正しくセットしてください。	24
	はがきの種類を正しく設定しましたか？ ➔「年賀はがき」「普通はがき」では、差出人の郵便番号の位置が異なります。印刷したいはがきに合わせて、設定してください。	81
	郵便番号位置を調整しましたか？ ➔ 郵便番号の位置（上下方向、左右方向）を調整してください。	92 93
宛名／差出人の住所が希望通りの位置に印刷されない	各行の上下位置を調整しましたか？ ➔ 上下位置を調整してください。1行ごとに「上（左）寄せ」にするか「下（右）寄せ」にするか設定できます。	95

■文面印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
差出人を文面に印刷できない	差出人を入れられるデザイン、フォーマットや文例を選びましたか？ ➔ (差出人可) のマークが付いているデザイン、フォーマットや差出人付きの文例を選んでください。	99 100 105 115

■ 印刷

症状	原因／対処方法	参照ページ
用紙が送られない	用紙ガイドが用紙のサイズにあっていますか？ ➜ 挿入口のガイドをスライドさせて用紙のサイズにあわせてください。	25
	用紙が正しくセットされていますか？ ➜ 用紙を給紙トレイに正しくセットしてください。	24
	印刷できない用紙を使用していませんか？ ➜ 本機で印刷できる用紙の種類を確認してください。	23
	セットしている用紙が多すぎませんか？ ➜ 一度にセットできる枚数は、20枚（郵便はがき）までです。セットする用紙の枚数を減らして再度印刷してください。	24
	給紙トレイがきちんと開いていますか？ ➜ 給紙トレイを開けなおして、用紙をセットしてください。	24
きれいに印刷されない 薄く印刷される	プリントカートリッジを確認してください。 ●正しくセットされていますか？ ➜「カチッ」と音がするまで、奥に差し込んでください。	20
	●インクがなくなっていませんか？ ➜ 新しいプリントカートリッジに交換してください。 2L判サイズの用紙を使用した場合、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。	21
	●使用期限が過ぎていませんか？ ➜ 新しいプリントカートリッジに早めに交換することをおすすめします。	21
	●インクで目づまりしている可能性があります。 ➜ クリーニングしてください。	176
	●高温の状況で長時間保管すると、きれいに印刷できなくなることがあります。 ➜ テスト印刷で確認してください。	169
	本機で使用できる用紙を使用していますか？ ➜ 用紙の種類を確認してください。特殊な用紙（表面が極端にザラザラしたもの、凹凸の激しいもの）は使用できません。	23
	プリンターの調整はあっていますか？ ➜ プリンターの調整を行ってください。	168
	用紙挿入口のゴムローラー部にゴミや異物が付着していませんか？ ➜ 市販のセロハンテープなどで取り除いてください。	—
	印刷設定は正しく設定されていますか？ ➜ 用紙サイズ、紙質、印字タイプなどを確認してください。	81 87 119 154
	●上記の対応を行ってもきれいに印刷できない場合は、お買い上げの販売店またはカシオテクノ修理相談窓口に修理をご依頼ください。	

症状	原因／対処方法	参照ページ
用紙がつまった	つまった用紙を取り除いた後、実行(進む)を押してください。	186
	給紙トレイがきちんと開いていますか？ ➔ 給紙トレイを開けなおして、用紙をセットしてください。	24
	本機で使用できる用紙を使用していますか？ ➔ 用紙の種類を確認してください。コピー用紙などの薄い紙や、形状が不定形な用紙などは故障の原因となりますので、絶対に使用しないでください。	23
印刷できる用紙は？	印刷できる用紙については「使用できる用紙」の説明を参照してください。 下記の用紙は印刷できません。 • 封筒 • 往復はがき • 写真付きポストカード（写真店などで注文できる郵便はがきに写真が貼り付けられたもの） • 表面が凸凹やザラザラのもの • フォト光沢紙以外で表面がツルツルのもの • 折れ曲がったり、反りの激しいもの • 一般の郵便はがきにくらべて、極端に厚い紙や薄い紙、腰の強い用紙 • 樹脂シートなどのインクを吸収しないもの • コピー用紙・カレンダーなど指定以外の用紙や、不定形に切断した用紙 • 極端に、用紙どうしの、すべりがわるい（貼り付きやすい）用紙	23
一度に印刷できる枚数は？	一度にセットできる枚数：1～20枚（郵便はがき） 設定できる印刷枚数　：1～99枚 • 印刷枚数を20枚以上（郵便はがき）に設定した場合は、何回かに分けて用紙を用紙挿入口にセットし、印刷してください。 下記の場合は、用紙を1枚ずつセットしてください。 • 用紙どうしが静電気などの影響で貼り付きやすい場合 • シールプリントの用紙（16面分割光沢フォトシール用紙） • インクジェット写真用年賀葉書 • フォト光沢はがきどうしが貼り付きやすい場合	24
1個のプリントカートリッジで印刷できる枚数は？	はがき印刷　　　　　：約180枚 標準写真（L判サイズ）：約90枚 （印刷する内容によって、印刷できる枚数は異なります。）	201

■タッチパネル

症状	原因／対処方法	参照ページ
タッチペンでタッチしても認識されない タッチパネルが正しく動作しない	タッチする位置と認識される位置がずれていませんか？ ➜ タッチパネルの調整を行ってください。	175
	キーボードだけ有効な操作ではありませんか？ ➜ 宛名や差出人の文字入力など、タッチペンでは行えない操作があります。 タッチペンで行える操作は「タッチペンの使いかた」を参照してください（37ページ）。	―
	表示画面（タッチパネル）に保護フィルムを貼り付けていませんか？ ➜ 市販の保護フィルムを貼り付けると、タッチパネルへのキー操作が正常に入力できない場合があります。保護フィルムをはがして、正常に入力できるか確認してください。	―

■音声ガイド

症状	原因／対処方法	参照ページ
音声ガイドが聞こえない	音量ボリュームを調節しましたか？ ➜ 音量を調節してください。音量ボリュームのつまみを上に動かすと音が大きく、下に動かすと小さくなります。	14
音声ガイドを消したい	音量ボリュームのつまみを一番下に動かしてください。 音声ガイドがなし（音声ガイドOFF）になります。	14
音声ガイドをもう一度聞きたい	[シフト かな小] [機能（音声ガイド）] と押してください。直前に流れた音声ガイドをもう一度聞くことができます。	14

用紙がつまったときは

■用紙排出口から用紙が見えている

つまっている用紙を、ゆっくりと手前に引っ張って取り除きます。

■用紙排出口から用紙が見えていない場合

つまっている用紙を、用紙挿入口から上側にゆっくりと引っ張って取り除きます。

■つまった用紙が取り出しにくい場合

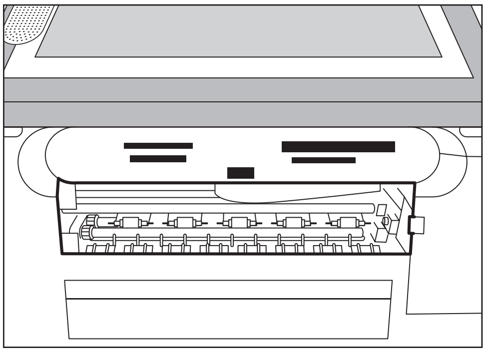
給紙トレイを矢印方向に押してトレイを開き、つまっている用紙を取り除いてください。再度印刷する場合は、給紙トレイを元の位置まで戻してください。



■プリンター内部に用紙がつまった場合

次の手順に従って、つまっている用紙を取り除いてください。

1 「プリンター内部のクリーニング」の手順 1 ～ 4 と同様な操作で、プリンターカバーを外します（178、179ページ）。



2 内部につまった用紙を、ピンセット等でつまんで、取り除きます。

●プリンター内部には鋭利な部分があります。誤ってけがをしないように注意してください。

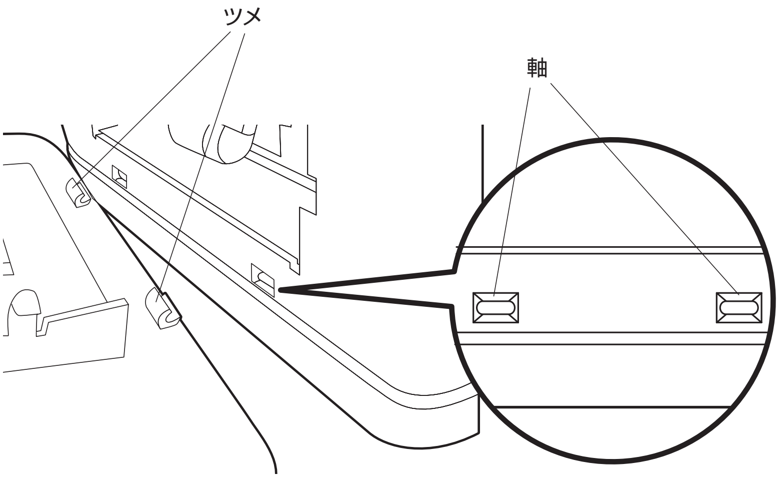
3 「プリンター内部のクリーニング」の手順 6 〜 8 と同様な操作で、プリンターカバーを戻します（179ページ）。

（179ページ）

●上記の作業をしても、用紙が取り除けない場合は、お買い上げの販売店またはカシオテクノ修理相談窓口に連絡してください。

給紙トレイが外れてしまったら

給紙トレイが外れてしまったときは、図のツメの部分を軸に入れて再セットしてください。
給紙トレイを無理な方向に曲げたりねじったりすると、ツメや軸が破損する恐れがあります。

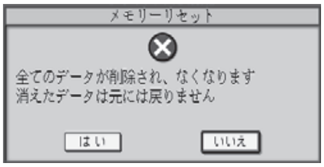


リセット（初期化）するときは

静電気の影響などにより、本機の動きがおかしくなったり、操作を受け付けなくなったりしたときは、リセット（初期化）を行ってください。

重要 リセット（初期化）を行うと、ご購入後に登録したデータがすべて消え、設定がお買い上げ時のものに戻ってしまいます。必要のないときは、絶対にしないでください。

1 **電源が切れている状態で [プリント] [空白] をいっしょに押しながら、(ON/OFF) を押し、しばらくして (ON/OFF) だけ指を離します。**
リセット確認画面が表示されたら、[プリント] [空白] から指を離します（表示されるまで時間がかかる場合があります）。



●リセット確認画面が消えてしまった場合は、(ON/OFF) を押して電源を切ってから、手順 **1** の操作をやりなおしてください。

2 **[◀] で「はい」を選び、[実行(進む)] を押します。**
「いいえ」を選ぶと、リセットせずにトップメニュー画面に戻ります。

3 **時計を設定して、[実行(進む)] を押します。**
「時計を設定する」 ➔ 167 ページ

4 **入力モードを選び、[実行(進む)] を押します。**

5 **表示コントラストを調整して、[実行(進む)] を押します。**
リセットが完了し、トップメニュー画面が表示されます。

記号一覧

記号

■記述・カッコ

、。，．・：；？！゛゜´｀¨＾～￣＿ヽヾゝゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～‖｜…‥‘’“”（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】ゎゐゑヮヰヱ

■学術

＋－±×÷＝≠＜＞≦≧∞∴♂♀∠⊥⌒∂∇≡≒≪≫√∽∝∵∫∬∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨￢⇒⇔∀∃

■単位・略

°′″℃￥＄¢£€％Å‰㌘㎡㎥ℓ㏋℧㎐㍉㌢㍍㌔㌖㌘㌧〒☎TEL FAX No. K.K. ㈱㈲㈹㈭㉃㈺㈶㈵㈻㉄㊟㊞㊙ ㍾㍽㍼㍻'01 '02 '03 '04 '05 '06 '07 '08 '09 '10 '11 '12 '13 '14 '15 '16 '17 '18 '19 '20

■一般

＃＆＊＠§※＝♯♭♪†‡¶◯→←↑↓☆★○●◎◇◆□■△▲▽▼♠♤♥♡♣♧♦◇

記　号

■数字

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ⑳

Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ Ⅵ Ⅶ Ⅷ Ⅸ Ⅹ ⅰ ⅱ ⅲ ⅳ ⅴ ⅵ ⅶ ⅷ ⅸ ⅹ

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 ½ ¼ ¾ 10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31

■ギリシア・ロシア

Α Β Γ Δ Ε Ζ Η Θ Ι Κ Λ Μ Ν Ξ Ο Π Ρ Σ Τ Υ

Φ Χ Ψ Ω α β γ δ ε ζ η θ ι κ λ μ ν ξ ο π

ρ σ τ υ φ χ ψ ω А Б В Г Д Е Ё Ж З И Й К

Л М Н О П Р С Т У Ф Х Ц Ч Ш Щ Ъ Ы Ь Э Ю

Я а б в г д е ё ж з и й к л м н о п р с

т у ф х ц ч ш щ ъ ы ь э ю я

■入れにくい文字

々 ぁ ぃ ぅ ぇ ぉ っ ゃ ゅ ょ ゎ ゐ

ゑ を ぢ づ ゝ ゞ ァ ィ ゥ ェ ォ ッ

ャ ュ ョ ヵ ヶ ヮ ヰ ヱ ヲ ヴ ヂ ヅ

ヽ ヾ 一 二 三 四 五 六 七 八 九 十

百 千

■ JIS 外の漢字

㐂氷伃侮倂僧兔兼冝冬勉勝
勤半卑卽厩𠮷啄嘆噌器𡈽圳
埇塚增墨寬層奇嵓﨑嵭巢巽
廊廣弱强徵德徽悔惠慧憎懲
揭揥擊敎敏晚昇暑曆曙眷朗
柳菜梅棚楡楢欅榊槗槁槗樋
橫樽榺櫤欄梳步歷穀每海涉
淚渴渚溫漢澗濵瀞瀨煮狀犾
猪琢甑產畫碑碕祁社祈祇祉
祝神祐祖祥福禍禎穝突節箞
綠緣緖練繁署羽者臭萊葛葛
著蓬蓮薭薩薰藤虛虜蠟視角
謁諸謹賓贈邉邊辻逸郞都鄧
醬醱鉄錄鍊隆難靈霳霄靑響
賴類食飫飴餠馞驒髙魵鯖鰀
鱒鴿䳑鵰鷗麴麵麻黃黑彌

ローマ字入力対応表

ローマ字入力するときの、つづりかたの一覧です。

あ行	あ A	い I	う U	え E	お O
か行	か KA CA	き KI	く KU CU QU	け KE	こ KO CO
が行	が GA	ぎ GI	ぐ GU	げ GE	ご GO
さ行	さ SA	し SI SHI	す SU	せ SE	そ SO
ざ行	ざ ZA	じ ZI JI	ず ZU	ぜ ZE	ぞ ZO
た行	た TA	ち TI CHI	つ TU TSU	て TE	と TO
だ行	だ DA	ぢ DI	づ DU	で DE	ど DO
な行	な NA	に NI	ぬ NU	ね NE	の NO
は行	は HA	ひ HI	ふ HU FU	へ HE	ほ HO
ば行	ば BA	び BI	ぶ BU	べ BE	ぼ BO
ぱ行	ぱ PA	ぴ PI	ぷ PU	ぺ PE	ぽ PO
ま行	ま MA	み MI	む MU	め ME	も MO
や行	や YA		ゆ YU	いぇ YE	よ YO

ら行	ら RA LA	り RI LI	る RU LU	れ RE LE	ろ RO LO
わ行	わ WA	ゐ WI	う WU	ゑ WE	を WO
ん行	ん NN, N＋子音 MP＋母音、MB＋母音				

きゃ行	きゃ KYA	きぃ KYI	きゅ KYU	きぇ KYE	きょ KYO
ぎゃ行	ぎゃ GYA	ぎぃ GYI	ぎゅ GYU	ぎぇ GYE	ぎょ GYO
くぁ行	くぁ QA	くぃ QI		くぇ QE	くぉ QO
くゎ行	くゎ KWA QWA	くぃ KWI	くぅ KWU	くぇ KWE	くぉ KWO
ぐゎ行	ぐゎ GWA	ぐぃ GWI	ぐぅ GWU	ぐぇ GWE	ぐぉ GWO
しゃ行	しゃ SYA SHA		しゅ SYU SHU	しぇ SYE SHE	しょ SYO SHO
じゃ行	じゃ ZYA JA JYA	じぃ ZYI JYI	じゅ ZYU JU JYU	じぇ ZYE JE JYE	じょ ZYO JO JYO
ちゃ行	ちゃ TYA CYA CHA	ちぃ TYI CYI	ちゅ TYU CYU CHU	ちぇ TYE CYE CHE	ちょ TYO CYO CHO
ぢゃ行	ぢゃ DYA	ぢぃ DYI	ぢゅ DYU	ぢぇ DYE	ぢょ DYO

つぁ行	つぁ TSA	つぃ TSI		つぇ TSE	つぉ TSO
てゃ行	てゃ THA	てぃ THI	てゅ THU	てぇ THE	てょ THO
でゃ行	でゃ DHA	でぃ DHI	でゅ DHU	でぇ DHE	でょ DHO
とぅ			とぅ TWU		
どぅ			どぅ DWU		
にゃ行	にゃ NYA	にぃ NYI	にゅ NYU	にぇ NYE	にょ NYO
ひゃ行	ひゃ HYA	ひぃ HYI	ひゅ HYU	ひぇ HYE	ひょ HYO
びゃ行	びゃ BYA	びぃ BYI	びゅ BYU	びぇ BYE	びょ BYO
ぴゃ行	ぴゃ PYA	ぴぃ PYI	ぴゅ PYU	ぴぇ PYE	ぴょ PYO

ふぁ行	ふぁ FA	ふぃ FI		ふぇ FE	ふぉ FO
ふゃ行	ふゃ FYA	ふぃ FYI	ふゅ FYU	ふぇ FYE	ふょ FYO
ぶゃ行	ぶゃ VYA	ぶぃ VYI	ぶゅ VYU	ぶぇ VYE	ぶょ VYO
みゃ行	みゃ MYA	みぃ MYI	みゅ MYU	みぇ MYE	みょ MYO
りゃ行	りゃ RYA LYA	りぃ RYI LYI	りゅ RYU LYU	りぇ RYE LYE	りょ RYO LYO
ヴァ行	ヴァ VA	ヴィ VI	ヴ VU	ヴェ VE	ヴォ VO

●ヴァ行は「ひらがな」は入力できません。

小文字（拗音・促音）

あ XA [シフト かな小] A	い XI [シフト かな小] I	う XU [シフト かな小] U	え XE [シフト かな小] E	お XO [シフト かな小] O
や XYA Y [シフト かな小] A	ゆ XYU Y [シフト かな小] U	よ XYO Y [シフト かな小] O	わ XWA W [シフト かな小] A	

っ XTU、XTSU、LTU T [シフト かな小] U、TS [シフト かな小] U	ヵ XKA K [シフト かな小] A	ヶ XKE K [シフト かな小] E

● N 以外の子音を 2 度入力しても「っ」や「ッ」になります。

内蔵漢字一覧

195、196 ページにはＪＩＳ第１水準の漢字を、197、198 ページにはＪＩＳ第２水準の漢字を一覧表として掲載しています。

ＪＩＳ第１水準の漢字は代表的な「読み」の 50 音順に並んでいます。
ＪＩＳ第２水準の漢字は「部首の画数」の順に並んでいます。

ＪＩＳ区点コード表の部首分類のそれぞれの画数には次の部首が含まれます。

1画	一、｜、丶、丿、乙、亅
2画	二、亠、人、儿、入、八、冂、冖、冫、几、凵、刀、力、勹、匕、匚、匸、十、卜、卩、厂、厶、又
3画	口、囗、土、士、夂、夊、夕、大、女、子、宀、寸、小、尢、尸、屮、山、巛、工、己、巾、干、幺、广、廴、廾、弋、弓、彡、彳
4画	心、戈、戸、手、支、斗、斤、方、无、日、曰、月、木、欠、止、歹、殳、毋、毛、氏、气、水、火、爪、爻、爿、片、牛、犬
5画	玉、瓦、甘、生、用、田、疒、癶、白、皮、皿、目、矛、矢、石、示、禸、禾、穴、立
6画	竹、米、瓜、糸、缶、网、羊、羽、老、耒、耳、聿、肉、至、臼、舌、舟、艮、色、艸、虍、虫、血、行、衣、襾
7画	臣、見、角、言、谷、豆、豕、豸、貝、赤、走、足、身、車、辛、邑、酉、釆、里
8画	金、門、阜、隶、隹、雨、靑、非
9画	面、革、韭、音、頁、風、食、首、香
10画～	馬、骨、高、髟、鬥、鬯、鬲、鬼、韋、魚、鳥、鹵、鹿、麥、麻、黃、黍、黑、黹、黽、鼓、鼠、鼻、齊、齒、龍、龜、龠

ＪＩＳ区点コードでの漢字の分類は本機で採用した部首と異なるものがあります。
上記の部首の画数の数えかたは本機で採用した数えかたと異なるものがあります。

区点コードは調べたい文字の左右の端の２桁の数字（区番号）と上下の２桁の数字（点番号）の組み合わせで表されます。
　例：「愛」は 16 区 06 点にあるので区点コードは「1606」です。

一覧表は１ページに収まらないため本書では次のように分割されて表記されています。

	01 点～ 47 点	48 点～ 94 点
16 区～47 区	195 ページ	196 ページ
48 区～84 区	197 ページ	198 ページ

ＪＩＳ第１水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	点＼区
あ	16	亜	唖	娃	阿	哀	愛	挨	姶	逢	葵	茜	穐	悪	握	渥	旭	葦	芦	鯵	梓	圧	斡	扱	宛	姐	虻	飴	絢	綾	鮎	或	粟	袷	安	庵	按	暗	案	闇	鞍	杏	以	伊	位	依	偉	囲	16
	17	院	陰	隠	韻	吋	右	宇	烏	羽	迂	雨	卯	鵜	窺	丑	碓	臼	渦	嘘	唄	欝	蔚	鰻	姥	厩	浦	瓜	閏	噂	云	運	雲	荏	餌	叡	営	嬰	影	映	曳	栄	永	泳	洩	瑛	盈	穎	17
	18	押	旺	横	欧	殴	王	翁	襖	鴬	鴎	黄	岡	沖	荻	億	屋	憶	臆	桶	牡	乙	俺	卸	恩	温	穏	音																					18
か	18																												下	化	仮	何	伽	価	佳	加	可	嘉	夏	嫁	家	寡	科	暇	果	架	歌	河	18
	19	魁	晦	械	海	灰	界	皆	絵	芥	蟹	開	階	貝	凱	劾	外	咳	害	崖	慨	概	涯	碍	蓋	街	該	鎧	骸	浬	馨	蛙	垣	柿	蛎	鈎	劃	嚇	各	廓	拡	撹	格	核	殻	獲	確	穫	19
	20	粥	刈	苅	瓦	乾	侃	冠	寒	刊	勘	勧	巻	喚	堪	姦	完	官	寛	干	幹	患	感	慣	憾	換	敢	柑	桓	棺	款	歓	汗	漢	澗	潅	環	甘	監	看	竿	管	簡	緩	缶	翰	肝	艦	20
	21	機	帰	毅	気	汽	畿	祈	季	稀	紀	徽	規	記	貴	起	軌	輝	飢	騎	鬼	亀	偽	儀	妓	宜	戯	技	擬	欺	犠	疑	祇	義	蟻	誼	議	掬	菊	鞠	吉	吃	喫	桔	橘	詰	砧	杵	21
	22	供	侠	僑	兇	競	共	凶	協	匡	卿	叫	喬	境	峡	強	彊	怯	恐	恭	挟	教	橋	況	狂	狭	矯	胸	脅	興	蕎	郷	鏡	響	饗	驚	仰	凝	尭	暁	業	局	曲	極	玉	桐	粁	僅	22
	23	掘	窟	沓	靴	轡	窪	熊	隈	粂	栗	繰	桑	鍬	勲	君	薫	訓	群	軍	郡	卦	袈	祁	係	傾	刑	兄	啓	圭	珪	型	契	形	径	恵	慶	慧	憩	掲	携	敬	景	桂	渓	畦	稽	系	23
	24	検	権	牽	犬	献	研	硯	絹	県	肩	見	謙	賢	軒	遣	鍵	険	顕	験	鹸	元	原	厳	幻	弦	減	源	玄	現	絃	舷	言	諺	限	乎	個	古	呼	固	姑	孤	己	庫	弧	戸	故	枯	24
	25	后	喉	坑	垢	好	孔	孝	宏	工	巧	巷	幸	広	庚	康	弘	恒	慌	抗	拘	控	攻	昂	晃	更	杭	校	梗	構	江	洪	浩	港	溝	甲	皇	硬	稿	糠	紅	紘	絞	綱	耕	考	肯	肱	25
	26	此	頃	今	困	坤	墾	婚	恨	懇	昏	昆	根	梱	混	痕	紺	艮	魂																														26
さ	26																			些	佐	叉	唆	嵯	左	差	査	沙	瑳	砂	詐	鎖	裟	坐	座	挫	債	催	再	最	哉	塞	妻	宰	彩	才	採	栽	26
	27	察	拶	撮	擦	札	殺	薩	雑	皐	鯖	捌	錆	鮫	皿	晒	三	傘	参	山	惨	撒	散	桟	燦	珊	産	算	纂	蚕	讃	賛	酸	餐	斬	暫	残	仕	仔	伺	使	刺	司	史	嗣	四	士	始	27
	28	次	滋	治	爾	璽	痔	磁	示	而	耳	自	蒔	辞	汐	鹿	式	識	鴫	竺	軸	宍	雫	七	叱	執	失	嫉	室	悉	湿	漆	疾	質	実	蔀	篠	偲	柴	芝	屡	蕊	縞	舎	写	射	捨	赦	28
	29	宗	就	州	修	愁	拾	洲	秀	秋	終	繍	習	臭	舟	蒐	衆	襲	讐	蹴	輯	週	酋	酬	集	醜	什	住	充	十	従	戎	柔	汁	渋	獣	縦	重	銃	叔	夙	宿	淑	祝	縮	粛	塾	熟	29
	30	勝	匠	升	召	哨	商	唱	嘗	奨	妾	娼	宵	将	小	少	尚	庄	床	廠	彰	承	抄	招	掌	捷	昇	昌	昭	晶	松	梢	樟	樵	沼	消	渉	湘	焼	焦	照	症	省	硝	礁	祥	称	章	30
	31	拭	植	殖	燭	織	職	色	触	食	蝕	辱	尻	伸	信	侵	唇	娠	寝	審	心	慎	振	新	晋	森	榛	浸	深	申	疹	真	神	秦	紳	臣	芯	薪	親	診	身	辛	進	針	震	人	仁	刃	31
	32	澄	摺	寸	世	瀬	畝	是	凄	制	勢	姓	征	性	成	政	整	星	晴	棲	栖	正	清	牲	生	盛	精	聖	声	製	西	誠	誓	請	逝	醒	青	静	斉	税	脆	隻	席	惜	戚	斥	昔	析	32
	33	繊	羨	腺	舛	船	薦	詮	賎	践	選	遷	銭	銑	閃	鮮	前	善	漸	然	全	禅	繕	膳	糎	噌	塑	岨	措	曾	曽	楚	狙	疏	疎	礎	祖	租	粗	素	組	蘇	訴	阻	遡	鼠	僧	創	33
	34	臓	蔵	贈	造	促	側	則	即	息	捉	束	測	足	速	俗	属	賊	族	続	卒	袖	其	揃	存	孫	尊	損	村	遜																			34
た	34																														他	多	太	汰	詑	唾	堕	妥	惰	打	柁	舵	楕	陀	駄	騨	体	堆	34
	35	叩	但	達	辰	奪	脱	巽	竪	辿	棚	谷	狸	鱈	樽	誰	丹	単	嘆	坦	担	探	旦	歎	淡	湛	炭	短	端	箪	綻	耽	胆	蛋	誕	鍛	団	壇	弾	断	暖	檀	段	男	談	値	知	地	35
	36	帖	帳	庁	弔	張	彫	徴	懲	挑	暢	朝	潮	牒	町	眺	聴	脹	腸	蝶	調	諜	超	跳	銚	長	頂	鳥	勅	捗	直	朕	沈	珍	賃	鎮	陳	津	墜	椎	槌	追	鎚	痛	通	塚	栂	掴	36
	37	邸	鄭	釘	鼎	泥	摘	擢	敵	滴	的	笛	適	鏑	溺	哲	徹	撤	轍	迭	鉄	典	填	天	展	店	添	纏	甜	貼	転	顛	点	伝	殿	澱	田	電	兎	吐	堵	塗	妬	屠	徒	斗	杜	渡	37
	38	董	蕩	藤	討	謄	豆	踏	逃	透	鐙	陶	頭	騰	闘	働	動	同	堂	導	憧	撞	洞	瞳	童	胴	萄	道	銅	峠	鴇	匿	得	徳	涜	特	督	禿	篤	毒	独	読	栃	橡	凸	突	椴	届	38
な	38																																																38
	39	如	尿	韮	任	妊	忍	認	濡	禰	祢	寧	葱	猫	熱	年	念	捻	撚	燃	粘	乃	廼	之	埜	嚢	悩	濃	納	能	脳	膿	農	覗	蚤														39
は	39																																			巴	把	播	覇	杷	波	派	琶	破	婆	罵	芭	馬	39
	40	函	箱	硲	箸	肇	筈	櫨	幡	肌	畑	畠	八	鉢	溌	発	醗	髪	伐	罰	抜	筏	閥	鳩	噺	塙	蛤	隼	伴	判	半	反	叛	帆	搬	斑	板	氾	汎	版	犯	班	畔	繁	般	藩	販	範	40
	41	鼻	柊	稗	匹	疋	髭	彦	膝	菱	肘	弼	必	畢	筆	逼	桧	姫	媛	紐	百	謬	俵	彪	標	氷	漂	瓢	票	表	評	豹	廟	描	病	秒	苗	錨	鋲	蒜	蛭	鰭	品	彬	斌	浜	瀕	貧	41
	42	福	腹	複	覆	淵	弗	払	沸	仏	物	鮒	分	吻	噴	墳	憤	扮	焚	奮	粉	糞	紛	雰	文	聞	丙	併	兵	塀	幣	平	弊	柄	並	蔽	閉	陛	米	頁	僻	壁	癖	碧	別	瞥	蔑	箆	42
	43	法	泡	烹	砲	縫	胞	芳	萌	蓬	蜂	褒	訪	豊	邦	鋒	飽	鳳	鵬	乏	亡	傍	剖	坊	妨	帽	忘	忙	房	暴	望	某	棒	冒	紡	肪	膨	謀	貌	貿	鉾	防	吠	頬	北	僕	卜	墨	43
ま	43																																																43
	44	漫	蔓	味	未	魅	巳	箕	岬	密	蜜	湊	蓑	稔	脈	妙	粍	民	眠	務	夢	無	牟	矛	霧	鵡	椋	婿	娘	冥	名	命	明	盟	迷	銘	鳴	姪	牝	滅	免	棉	綿	緬	面	麺	摸	模	44
や	44																																																44
	45	諭	輸	唯	佑	優	勇	友	宥	幽	悠	憂	揖	有	柚	湧	涌	猶	猷	由	祐	裕	誘	遊	邑	郵	雄	融	夕	予	余	与	誉	輿	預	傭	幼	妖	容	庸	揚	揺	擁	曜	楊	様	洋	溶	45
ら	45																																																45
	46	痢	裏	裡	里	離	陸	律	率	立	葎	掠	略	劉	流	溜	琉	留	硫	粒	隆	竜	龍	侶	慮	旅	虜	了	亮	僚	両	凌	寮	料	梁	涼	猟	療	瞭	稜	糧	良	諒	遼	量	陵	領	力	46
	47	蓮	連	錬	呂	魯	櫓	炉	賂	路	露	労	婁	廊	弄	朗	楼	榔	浪	漏	牢	狼	篭	老	聾	蝋	郎	六	麓	禄	肋	録	論																47
わ	47																																	倭	和	話	歪	賄	脇	惑	枠	鷲	亙	亘	鰐	詫	藁	蕨	47
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	

資料集

	区＼点	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	点＼区
あ	16	夷	委	威	尉	惟	意	慰	易	椅	為	畏	異	移	維	緯	胃	萎	衣	謂	違	遺	医	井	亥	域	育	郁	磯	一	壱	溢	逸	稲	茨	芋	鰯	允	印	咽	員	因	姻	引	飲	淫	胤	蔭	16
	17	頴	英	衛	詠	鋭	液	疫	益	駅	悦	謁	越	閲	榎	厭	円	園	堰	奄	宴	延	怨	掩	援	沿	演	炎	焔	煙	燕	猿	縁	艶	苑	薗	遠	鉛	鴛	塩	於	汚	甥	凹	央	奥	往	応	17
	18																																																18
か	18	火	珂	禍	禾	稼	箇	花	苛	茄	荷	華	菓	蝦	課	嘩	貨	迦	過	霞	蚊	俄	峨	我	牙	画	臥	芽	蛾	賀	雅	餓	駕	介	会	解	回	塊	壊	廻	快	怪	悔	恢	懐	戒	拐	改	18
	19	覚	角	赫	較	郭	閣	隔	革	学	岳	楽	額	顎	掛	笠	樫	橿	梶	鰍	潟	割	喝	恰	括	活	渇	滑	葛	褐	轄	且	鰹	叶	椛	樺	鞄	株	兜	竃	蒲	釜	鎌	噛	鴨	栢	茅	萱	19
	20	莞	観	諌	貫	還	鑑	間	閑	関	陥	韓	館	舘	丸	含	岸	巌	玩	癌	眼	岩	翫	贋	雁	頑	顔	願	企	伎	危	喜	器	基	奇	嬉	寄	岐	希	幾	忌	揮	机	旗	既	期	棋	棄	20
	21	黍	却	客	脚	虐	逆	丘	久	仇	休	及	吸	宮	弓	急	救	朽	求	汲	泣	灸	球	究	窮	笈	級	糾	給	旧	牛	去	居	巨	拒	拠	挙	渠	虚	許	距	鋸	漁	禦	魚	亨	享	京	21
	22	勤	均	巾	錦	斤	欣	欽	琴	禁	禽	筋	緊	芹	菌	衿	襟	謹	近	金	吟	銀	九	倶	句	区	狗	玖	矩	苦	躯	駆	駈	駒	具	愚	虞	喰	空	偶	寓	遇	隅	串	櫛	釧	屑	屈	22
	23	経	継	繋	罫	茎	荊	蛍	計	詣	警	軽	頚	鶏	芸	迎	鯨	劇	戟	撃	激	隙	桁	傑	欠	決	潔	穴	結	血	訣	月	件	倹	倦	健	兼	券	剣	喧	圏	堅	嫌	建	憲	懸	拳	捲	23
	24	湖	狐	糊	袴	股	胡	菰	虎	誇	跨	鈷	雇	顧	鼓	五	互	伍	午	呉	吾	娯	後	御	悟	梧	檎	瑚	碁	語	誤	護	醐	乞	鯉	交	佼	侯	候	倖	光	公	功	効	勾	厚	口	向	24
	25	腔	膏	航	荒	行	衡	講	貢	購	郊	酵	鉱	砿	鋼	閤	降	項	香	高	鴻	剛	劫	号	合	壕	拷	濠	豪	轟	麹	克	刻	告	国	穀	酷	鵠	黒	獄	漉	腰	甑	忽	惚	骨	狛	込	25
	26																																																26
さ	26	歳	済	災	采	犀	砕	砦	祭	斎	細	菜	裁	載	際	剤	在	材	罪	財	冴	坂	阪	堺	榊	肴	咲	崎	埼	碕	鷺	作	削	咋	搾	昨	朔	柵	窄	策	索	錯	桜	鮭	笹	匙	冊	刷	26
	27	姉	姿	子	屍	市	師	志	思	指	支	孜	斯	施	旨	枝	止	死	氏	獅	祉	私	糸	紙	紫	肢	脂	至	視	詞	詩	試	誌	諮	資	賜	雌	飼	歯	事	似	侍	児	字	寺	慈	持	時	27
	28	斜	煮	社	紗	者	謝	車	遮	蛇	邪	借	勺	尺	杓	灼	爵	酌	釈	錫	若	寂	弱	惹	主	取	守	手	朱	殊	狩	珠	種	腫	趣	酒	首	儒	受	呪	寿	授	樹	綬	需	囚	収	周	28
	29	出	術	述	俊	峻	春	瞬	竣	舜	駿	准	循	旬	楯	殉	淳	準	潤	盾	純	巡	遵	醇	順	処	初	所	暑	曙	渚	庶	緒	署	書	薯	藷	諸	助	叙	女	序	徐	恕	鋤	除	傷	償	29
	30	笑	粧	紹	肖	菖	蒋	蕉	衝	裳	訟	証	詔	詳	象	賞	醤	鉦	鍾	鐘	障	鞘	上	丈	丞	乗	冗	剰	城	場	壌	嬢	常	情	擾	条	杖	浄	状	畳	穣	蒸	譲	醸	錠	嘱	埴	飾	30
	31	塵	壬	尋	甚	尽	腎	訊	迅	陣	靭	笥	諏	須	酢	図	厨	逗	吹	垂	帥	推	水	炊	睡	粋	翠	衰	遂	酔	錐	錘	随	瑞	髄	崇	嵩	数	枢	趨	雛	据	杉	椙	菅	頗	雀	裾	31
	32	石	積	籍	績	脊	責	赤	跡	蹟	碩	切	拙	接	摂	折	設	窃	節	説	雪	絶	舌	蝉	仙	先	千	占	宣	専	尖	川	戦	扇	撰	栓	栴	泉	浅	洗	染	潜	煎	煽	旋	穿	箭	線	32
	33	双	叢	倉	喪	壮	奏	爽	宋	層	匝	惣	想	捜	掃	挿	掻	操	早	曹	巣	槍	槽	漕	燥	争	痩	相	窓	糟	総	綜	聡	草	荘	葬	蒼	藻	装	走	送	遭	鎗	霜	騒	像	増	憎	33
	34																																																34
た	34	対	耐	岱	帯	待	怠	態	戴	替	泰	滞	胎	腿	苔	袋	貸	退	逮	隊	黛	鯛	代	台	大	第	醍	題	鷹	滝	瀧	卓	啄	宅	托	択	拓	沢	濯	琢	託	鐸	濁	諾	茸	凧	蛸	只	34
	35	弛	恥	智	池	痴	稚	置	致	蜘	遅	馳	築	畜	竹	筑	蓄	逐	秩	窒	茶	嫡	着	中	仲	宙	忠	抽	昼	柱	注	虫	衷	註	酎	鋳	駐	樗	瀦	猪	苧	著	貯	丁	兆	凋	喋	寵	35
	36	槻	佃	漬	柘	辻	蔦	綴	鍔	椿	潰	坪	壷	嬬	紬	爪	吊	釣	鶴	亭	低	停	偵	剃	貞	呈	堤	定	帝	底	庭	廷	弟	悌	抵	挺	提	梯	汀	碇	禎	程	締	艇	訂	諦	蹄	逓	36
	37	登	菟	賭	途	都	鍍	砥	砺	努	度	土	奴	怒	倒	党	冬	凍	刀	唐	塔	塘	套	宕	島	嶋	悼	投	搭	東	桃	梼	棟	盗	淘	湯	涛	灯	燈	当	痘	祷	等	答	筒	糖	統	到	37
	38	鳶	苫	寅	酉	瀞	噸	屯	惇	敦	沌	豚	遁	頓	呑	曇	鈍																																38
な	38																	奈	那	内	乍	凪	薙	謎	灘	捺	鍋	楢	馴	縄	畷	南	楠	軟	難	汝	二	尼	弐	迩	匂	賑	肉	虹	廿	日	乳	入	38
	39																																																39
は	39	俳	廃	拝	排	敗	杯	盃	牌	背	肺	輩	配	倍	培	媒	梅	楳	煤	狽	買	売	賠	陪	這	蝿	秤	矧	萩	伯	剥	博	拍	柏	泊	白	箔	粕	舶	薄	迫	曝	漠	爆	縛	莫	駁	麦	39
	40	釆	煩	頒	飯	挽	晩	番	盤	磐	蕃	蛮	匪	卑	否	妃	庇	彼	悲	扉	批	披	斐	比	泌	疲	皮	碑	秘	緋	罷	肥	被	誹	費	避	非	飛	樋	簸	備	尾	微	枇	毘	琵	眉	美	40
	41	賓	頻	敏	瓶	不	付	埠	夫	婦	富	冨	布	府	怖	扶	敷	斧	普	浮	父	符	腐	膚	芙	譜	負	賦	赴	阜	附	侮	撫	武	舞	葡	蕪	部	封	楓	風	葺	蕗	伏	副	復	幅	服	41
	42	偏	変	片	篇	編	辺	返	遍	便	勉	娩	弁	鞭	保	舗	鋪	圃	捕	歩	甫	補	輔	穂	募	墓	慕	戊	暮	母	簿	菩	倣	俸	包	呆	報	奉	宝	峰	峯	崩	庖	抱	捧	放	方	朋	42
	43	撲	朴	牧	睦	穆	釦	勃	没	殆	堀	幌	奔	本	翻	凡	盆																																43
ま	43																	摩	磨	魔	麻	埋	妹	昧	枚	毎	哩	槙	幕	膜	枕	鮪	柾	鱒	桝	亦	俣	又	抹	末	沫	迄	侭	繭	麿	万	慢	満	43
	44	茂	妄	孟	毛	猛	盲	網	耗	蒙	儲	木	黙	目	杢	勿	餅	尤	戻	籾	貰	問	悶	紋	門	匁																							44
や	44																										也	冶	夜	爺	耶	野	弥	矢	厄	役	約	薬	訳	躍	靖	柳	薮	鑓	愉	愈	油	癒	44
	45	熔	用	窯	羊	耀	葉	蓉	要	謡	踊	遥	陽	養	慾	抑	欲	沃	浴	翌	翼	淀																											45
ら	45																						羅	螺	裸	来	莱	頼	雷	洛	絡	落	酪	乱	卵	嵐	欄	濫	藍	蘭	覧	利	吏	履	李	梨	理	璃	45
	46	緑	倫	厘	林	淋	燐	琳	臨	輪	隣	鱗	麟	瑠	塁	涙	累	類	令	伶	例	冷	励	嶺	怜	玲	礼	苓	鈴	隷	零	霊	麗	齢	暦	歴	列	劣	烈	裂	廉	恋	憐	漣	煉	簾	練	聯	46
	47																																																47
わ	47	椀	湾	碗	腕																																												47
		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

JIS第2水準漢字区点コード表　　ＪＩＳ Ｘ ０２０８に準拠

	区＼点	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	区＼点
1	48	弌	丐	丕	个	丱	丶	丼	丿	乂	乖	乘	亂	亅	豫	亊	舒																																48
2	48																	弍	于	亞	亟	亠	亢	亰	亳	亶	从	仍	仄	仆	仂	仗	仞	仭	仟	价	伉	佚	估	佛	佝	佗	佇	佶	侈	侏	侘	佻	48
	49	僉	僊	傳	僂	僖	僞	僥	僭	僣	僮	價	僵	儉	儁	儂	儖	儕	儔	儚	儡	儺	儷	儼	儻	儿	兀	兒	兌	兔	兢	竸	兩	兪	兮	冀	冂	囘	册	冉	冏	冑	冓	冕	冖	冤	冦	冢	49
	50	辧	劬	劭	劼	劵	勁	勍	勗	勞	勣	勦	飭	勠	勳	勵	勸	勹	匆	匈	甸	匍	匐	匏	匕	匚	匣	匯	匱	匳	匸	區	卆	卅	丗	卉	卍	凖	卞	卩	卮	夘	卻	卷	厂	厖	厠	厦	50
3	50																																																50
	51	咫	哂	咤	咾	咼	哘	哥	哦	唏	唔	哽	哮	哭	哺	哢	唹	啀	啣	啌	售	啜	啅	啖	啗	唸	唳	啝	喙	喀	咯	喊	喟	啻	啾	喘	喞	單	啼	喃	喩	喇	喨	嗚	嗅	嗟	嗄	嗜	51
	52	圈	國	圍	圓	團	圖	嗇	圜	圦	圷	圸	坎	圻	址	坏	坩	埀	垈	坡	坿	垉	垓	垠	垳	垤	垪	垰	埃	埆	埔	埒	埓	堊	埖	埣	堋	堙	堝	塲	堡	塢	塋	塰	毀	塒	堽	塹	52
	53	奸	妁	妝	佞	侫	妣	妲	姆	姨	姜	妍	姙	姚	娥	娟	娑	娜	娉	娚	婀	婬	婉	娵	娶	婢	婪	媚	媼	媾	嫋	嫂	媽	嫣	嫗	嫦	嫩	嫖	嫺	嫻	嬌	嬋	嬖	嬲	嫐	嬪	嬶	嬾	53
	54	屐	屏	孱	屬	屮	乢	屶	屹	岌	岑	岔	妛	岫	岻	岶	岼	岷	峅	岾	峇	峙	峩	峽	峺	峭	嶌	峪	崋	崕	崗	嵜	崟	崛	崑	崔	崢	崚	崙	崘	嵌	嵒	嵎	嵋	嵬	嵳	嵶	嶇	54
	55	廖	廣	廝	廚	廛	廢	廡	廨	廩	廬	廱	廳	廰	廴	廸	廾	弃	弉	彝	彜	弋	弑	弖	弩	弭	弸	彁	彈	彌	彎	弯	彑	彖	彗	彙	彡	彭	彳	彷	徃	徂	彿	徊	很	徑	徇	從	55
4	55																																																55
	56	悄	悛	悖	悗	悒	悧	悋	惡	悸	惠	惓	悴	忰	悽	惆	悵	惘	慍	愕	愆	惶	惷	愀	惴	惺	愃	愡	惻	惱	愍	愎	慇	愾	愨	愧	慊	愿	愼	愬	愴	愽	慂	慄	慳	慷	慘	慙	56
	57	戞	戡	截	戮	戰	戲	戳	扁	扎	扞	扣	扛	扠	扨	扼	抂	抉	找	抒	抓	抖	拔	抃	抔	拗	拑	抻	拏	拿	拆	擔	拈	拜	拌	拊	拂	拇	抛	拉	挌	拮	拱	挧	挂	挈	拯	拵	57
	58	據	擒	擅	擇	撻	擘	擂	擱	擧	舉	擠	擡	抬	擣	擯	攬	擶	擴	擲	擺	攀	擽	攘	攜	攅	攤	攣	攫	攴	攵	攷	收	攸	畋	效	敖	敕	敍	敘	敞	敝	敲	數	斂	斃	變	斛	58
	59	曄	暸	曖	曚	曠	昿	曦	曩	曰	曵	曷	朏	朖	朞	朦	朧	霸	朮	朿	朶	杁	朸	朷	杆	杞	杠	杙	杣	杤	枉	杰	枩	杼	杪	枌	枋	枦	枡	枅	枷	柯	枴	柬	枳	柩	枸	柤	59
	60	栢	棧	棕	椶	椒	椄	棗	棣	椥	棹	棠	棯	椨	椪	椚	椣	椡	棆	楹	楷	楜	楸	楫	楔	楾	楮	椹	楴	椽	楙	椰	楡	楞	楝	榁	楪	榲	榮	槐	榿	槁	槓	榾	槎	寨	槊	槝	60
	61	檗	蘗	檻	櫃	櫂	檸	檳	檬	櫞	櫑	櫟	檪	櫚	櫪	櫻	欅	蘖	櫺	欒	欖	鬱	欟	欸	欷	盜	欹	飮	歇	歃	歉	歐	歙	歔	歛	歟	歡	歸	歹	歿	殀	殄	殃	殍	殘	殕	殞	殤	61
	62	沺	泛	泯	泙	泪	洟	衍	洶	洫	洽	洸	洙	洵	洳	洒	洌	浣	涓	浤	浚	浹	浙	涎	涕	濤	涅	淹	渕	渊	涵	淇	淦	涸	淆	淬	淞	淌	淨	淒	淅	淺	淙	淤	淕	淪	淮	渭	62
	63	漾	漓	滷	澆	潺	潸	澁	澀	潯	潛	濳	潭	澂	潼	潘	澎	澑	濂	潦	澳	澣	澡	澤	澹	濆	澪	濟	濕	濬	濔	濘	濱	濮	濛	瀉	瀋	濺	瀑	瀁	瀏	濾	瀛	瀚	潴	瀝	瀘	瀟	63
	64	燹	燿	爍	爐	爛	爨	爭	爬	爰	爲	爻	爼	爿	牀	牆	牋	牘	牴	牾	犂	犁	犇	犒	犖	犢	犧	犹	犲	狃	狆	狄	狎	狒	狢	狠	狡	狹	狷	倏	猗	猊	猜	猖	猝	猴	猯	猩	64
5	64																																																64
	65	瓠	瓣	瓧	瓩	瓮	瓲	瓰	瓱	瓸	瓷	甄	甃	甅	甌	甎	甍	甕	甓	甞	甦	甬	甼	畄	畍	畊	畉	畛	畆	畚	畩	畤	畧	畫	畭	畸	當	疆	疇	畴	疊	疉	疂	疔	疚	疝	疥	疣	65
	66	癲	癶	癸	發	皀	皃	皈	皋	皎	皖	皓	皙	皚	皰	皴	皸	皹	皺	盂	盍	盖	盒	盞	盡	盥	盧	盪	蘯	盻	眈	眇	眄	眩	眤	眞	眥	眦	眛	眷	眸	睇	睚	睨	睫	睛	睥	睿	66
	67	磧	磚	磽	磴	礇	礒	礑	礙	礬	礫	祀	祠	祗	祟	祚	祕	祓	祺	祿	禊	禝	禧	齋	禪	禮	禳	禹	禺	秉	秕	秧	秬	秡	秣	稈	稍	稘	稙	稠	稟	禀	稱	稻	稾	稷	穃	穗	67
6	67																																																67
	68	筐	笄	筍	笋	筌	筅	筵	筥	筴	筧	筰	筱	筬	筮	箝	箘	箟	箍	箜	箚	箋	箒	箏	筝	箙	篋	篁	篌	篏	箴	篆	篝	篩	簑	簔	篦	篥	籠	簀	簇	簓	篳	篷	簗	簍	篶	簣	68
	69	紂	紜	紕	紊	絅	絋	紮	紲	紿	紵	絆	絳	絖	絎	絲	絨	絮	絏	絣	經	綉	絛	綏	絽	綛	綺	綮	綣	綵	緇	綽	綫	總	綢	綯	緜	綸	綟	綰	緘	緝	緤	緞	緻	緲	緡	縅	69
	70	罅	罌	罍	罎	罐	网	罕	罔	罘	罟	罠	罨	罩	罧	罸	羂	羆	羃	羈	羇	羌	羔	羞	羝	羚	羣	羯	羲	羹	羮	羶	羸	譱	翅	翆	翊	翕	翔	翡	翦	翩	翳	翹	飜	耆	耄	耋	70
	71	隋	腆	脾	腓	腑	胼	腱	腮	腥	腦	腴	膃	膈	膊	膀	膂	膠	膕	膤	膣	腟	膓	膩	膰	膵	膾	膸	膽	臀	臂	膺	臉	臍	臑	臙	臘	臈	臚	臟	臠	臧	臺	臻	臾	舁	舂	舅	71
	72	茵	茴	茖	茲	茱	荀	茹	荐	荅	茯	茫	茗	茘	莅	莚	莪	莟	莢	莖	茣	莎	莇	莊	荼	莵	荳	荵	莠	莉	莨	菴	萓	菫	菎	菽	萃	菘	萋	菁	菷	萇	菠	菲	萍	萢	萠	莽	72
	73	蕁	蘂	蕋	蕕	薀	薤	薈	薑	薊	薨	蕭	薔	薛	藪	薇	薜	蕷	蕾	薐	藉	薺	藏	薹	藐	藕	藝	藥	藜	藹	蘊	蘓	蘋	藾	藺	蘆	蘢	蘚	蘰	蘿	虍	乕	虔	號	虧	虱	蚓	蚣	73
	74	蝓	蝣	蝪	蠅	螢	螟	螂	螯	蟋	螽	蟀	蟐	雖	螫	蟄	螳	蟇	蟆	螻	蟯	蟲	蟠	蠏	蠍	蟾	蟶	蟷	蠎	蟒	蠑	蠖	蠕	蠢	蠡	蠱	蠶	蠹	蠧	蠻	衄	衂	衒	衙	衞	衢	衫	袁	74
	75	襦	襤	襭	襪	襯	襴	襷	襾	覃	覈	覊																																					75
7	75												覓	覘	覡	覩	覦	覬	覯	覲	覺	覽	覿	觀	觚	觜	觝	觧	觴	觸	訃	訖	訐	訌	訛	訝	訥	訶	詁	詛	詒	詆	詈	詼	詭	詬	詢	誅	75
	76	譟	譬	譯	譴	譽	讀	讌	讎	讒	讓	讖	讙	讚	谺	豁	谿	豈	豌	豎	豐	豕	豢	豬	豸	豺	貂	貉	貅	貊	貍	貎	貔	豼	貘	戝	貭	貪	貽	貲	貳	貮	貶	賈	賁	賤	賣	賚	76
	77	蹇	蹉	蹌	蹐	蹈	蹙	蹤	蹠	踪	蹣	蹕	蹶	蹲	蹼	躁	躇	躅	躄	躋	躊	躓	躑	躔	躙	躪	躡	躬	躰	軆	躱	躾	軅	軈	軋	軛	軣	軼	軻	軫	軾	輊	輅	輕	輒	輙	輓	輜	77
	78	遏	遐	遑	遒	逎	遉	逾	遖	遘	遞	遨	遯	遶	隨	遲	邂	遽	邁	邀	邊	邉	邏	邨	邯	邱	邵	郢	郤	扈	郛	鄂	鄒	鄙	鄲	鄰	酊	酖	酘	酣	酥	酩	酳	酲	醋	醉	醂	醢	78
8	78																																																78
	79	錙	錢	錚	錣	錺	錵	錻	鍜	鍠	鍼	鍮	鍖	鎰	鎬	鎭	鎔	鎹	鏖	鏗	鏨	鏥	鏘	鏃	鏝	鏐	鏈	鏤	鐚	鐔	鐓	鐃	鐇	鐐	鐶	鐫	鐵	鐡	鐺	鑁	鑒	鑄	鑛	鑠	鑢	鑞	鑪	鈩	79
	80	陜	陟	陦	陲	陬	隍	隘	隕	隗	險	隧	隱	隲	隰	隴	隶	隸	隹	雎	雋	雉	雍	襍	雜	霍	雕	雹	霄	霆	霈	霓	霎	霑	霏	霖	霙	霤	霪	霰	霹	霽	霾	靄	靆	靈	靂	靉	80
9	80																																																80
	81	顱	顴	顳	颪	颯	颱	颶	飄	飃	飆	飩	飫	餃	餉	餒	餔	餘	餡	餝	餞	餤	餠	餬	餮	餽	餾	饂	饉	饅	饐	饋	饑	饒	饌	饕	馗	馘	馥										81
10～	81																																							馭	馮	馼	駟	駛	駝	駘	駑	駭	81
	82	髻	鬆	鬘	鬚	鬟	鬢	鬣	鬥	鬧	鬨	鬩	鬪	鬮	鬯	鬲	魄	魃	魏	魍	魎	魑	魘	魴	鮓	鮃	鮑	鮖	鮗	鮟	鮠	鮨	鮴	鯀	鯊	鮹	鯆	鯏	鯑	鯒	鯣	鯢	鯤	鯔	鯡	鰺	鯲	鯱	82
	83	鵝	鵞	鵤	鵑	鵐	鵙	鵲	鶉	鶇	鶫	鵯	鵺	鶚	鶤	鶩	鶲	鷄	鷁	鶻	鶸	鶺	鷆	鷏	鷂	鷙	鷓	鷸	鷦	鷭	鷯	鷽	鸚	鸛	鸞	鹵	鹹	鹽	麁	麈	麋	麌	麒	麕	麑	麝	麥	麩	83
	84	堯	槇	遙	瑤	凜	熙																																										84
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	

区＼点		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	区＼点
1	48																																																48
2	48	佩	佰	侑	佯	來	侖	儘	俔	俟	俎	俘	俛	俑	俚	俐	俤	俥	倚	倨	倔	倪	倥	倅	伜	俶	倡	倩	倬	俾	俯	們	倆	偃	假	會	偕	偐	偈	做	偖	偬	偸	傀	傚	傅	傴	傲	48
	49	冩	冪	冫	决	冱	冲	冰	况	冽	凅	凉	凛	几	處	凩	凭	凰	凵	凾	刄	刋	刔	刎	刧	刪	刮	刳	刹	剏	剄	剋	剌	剞	剔	剪	剴	剩	剳	剿	剽	劍	劔	劒	剱	劈	劑	辨	49
	50	厥	厮	厰	厶	參	簒	雙	叟	曼	燮																																						50
3	50											叮	叨	叭	叺	吁	吽	呀	听	吭	吼	吮	吶	吩	吝	呎	咏	呵	咎	呟	呱	呷	呰	咒	呻	咀	呶	咄	咐	咆	哇	咢	咸	咥	咬	哄	哈	咨	50
	51	嗤	嗔	嘔	嗷	嘖	嗾	嗽	嘛	嗹	噎	噐	營	嘴	嘶	嘲	嘸	噫	噤	嘯	噬	噪	嚆	嚀	嚊	嚠	嚔	嚏	嚥	嚮	嚶	嚴	囂	嚼	囁	囃	囀	囈	囎	囑	囓	口	囮	囹	圀	囿	圄	圉	51
	52	墅	墹	墟	墫	墺	壞	墻	墸	墮	壅	壓	壑	壗	壙	壘	壥	壜	壤	壟	壯	壺	壹	壻	壼	壽	夂	夊	夐	夛	梦	夥	夬	夭	夲	夸	夾	竒	奕	奐	奎	奚	奘	奢	奠	奧	奬	奩	52
	53	孃	孅	孀	孑	孕	孚	孛	孥	孩	孰	孳	孵	學	斈	孺	宀	它	宦	宸	寃	寇	寉	寔	寐	寤	實	寢	寞	寥	寫	寰	寶	寳	尅	將	專	對	尓	尠	尢	尨	尸	尹	屁	屆	屎	屓	53
	54	嶄	嶂	嶢	嶝	嶬	嶮	嶽	嶐	嶷	嶼	巉	巍	巓	巒	巖	巛	巫	已	巵	帋	帚	帙	帑	帛	帶	帷	幄	幃	幀	幎	幗	幔	幟	幢	幤	幇	幵	并	幺	麼	广	庠	廁	廂	廈	廐	廏	54
	55	徙	徘	徠	徨	徭	徼																																										55
4	55							忖	忻	忤	忸	忱	忝	悳	忿	怡	恠	怙	怐	怩	怎	怱	怛	怕	怫	怦	怏	怺	恚	恁	恪	恷	恟	恊	恆	恍	恣	恃	恤	恂	恬	恫	恙	悁	悍	惧	悃	悚	55
	56	慚	慫	慴	慯	慥	慱	慟	慝	慓	慵	憙	憖	憇	憬	憔	憚	憊	憑	憫	憮	懌	懊	應	懷	懈	懃	懆	憺	懋	罹	懍	懦	懣	懶	懺	懴	懿	懽	懼	懾	戀	戈	戉	戍	戌	戔	戛	56
	57	捐	挾	捍	搜	捏	掖	掎	掀	掫	捶	掣	掏	掉	掟	掵	捫	捩	掾	揩	揀	揆	揣	揉	插	揶	揄	搖	搴	搆	搓	搦	搶	攝	搗	搨	搏	摧	摯	摶	摎	攪	撕	撓	撥	撩	撈	撼	57
	58	斛	斫	斷	旃	旆	旁	旄	旌	旒	旛	旙	无	旡	旱	杲	昊	昃	旻	杳	昵	昶	昴	昜	晏	晄	晉	晁	晞	晝	晤	晧	晨	晟	晢	晰	暃	暈	暎	暉	暄	暘	暝	曁	暹	曉	暾	暼	58
	59	柞	柝	柢	柮	枹	柎	柆	柧	檜	栞	框	栩	桀	桍	栲	桎	梳	栫	桙	档	桷	桿	梟	梏	梭	梔	條	梛	梃	檮	梹	桴	梵	梠	梺	椏	梍	桾	椁	棊	椈	棘	椢	椦	棡	椌	棍	59
	60	榻	槃	榧	樮	榑	榠	榜	榕	榴	槞	槨	樂	樛	槿	權	槹	槲	槧	樅	榱	樞	槭	樔	槫	樊	樒	櫁	樣	樓	橄	樌	橲	樶	橸	橇	橢	橙	橦	橈	樸	樢	檐	檍	檠	檄	檢	檣	60
	61	殪	殫	殯	殲	殱	殳	殷	殼	毆	毋	毓	毟	毬	毫	毳	毯	麾	氈	氓	气	氛	氤	氣	汞	汕	汢	汪	沂	沍	沚	沁	沛	汾	汨	汳	沒	沐	泄	泱	泓	沽	泗	泅	泝	沮	沱	沾	61
	62	浬	渮	渙	湲	湟	渾	渣	湫	渫	湶	湍	渟	湃	渺	湎	渤	滿	渝	游	溂	溪	溘	滉	溷	滓	溽	溯	滄	溲	滔	滕	溏	溥	滂	溟	潁	漑	灌	滬	滸	滾	漿	滲	漱	滯	漲	滌	62
	63	瀰	瀾	瀲	灑	灣	炙	炒	炯	烱	炬	炸	炳	炮	烟	烋	烝	烙	焉	烽	焜	焙	煥	煕	熈	煦	煢	煌	煖	煬	熏	燻	熄	熕	熨	熬	燗	熹	熾	燒	燉	燔	燎	燠	燬	燧	燵	燼	63
	64	猥	猾	獎	獏	默	獗	獪	獨	獰	獸	獵	獻	獺																																			64
5	64														珈	玳	珎	玻	珀	珥	珮	珞	璢	琅	瑯	琥	珸	琲	琺	瑕	琿	瑟	瑙	瑁	瑜	瑩	瑰	瑣	瑪	瑶	瑾	璋	璞	璧	瓊	瓏	瓔	珱	64
	65	痂	疳	痃	疵	疽	疸	疼	疱	痍	痊	痒	痙	痣	痞	痾	痿	痼	瘁	痰	痺	痲	痳	瘋	瘍	瘉	瘟	瘧	瘠	瘡	瘢	瘤	瘴	瘰	瘻	癇	癈	癆	癜	癘	癡	癢	癨	癩	癪	癧	癬	癰	65
	66	睾	睹	瞎	瞋	瞑	瞠	瞞	瞰	瞶	瞹	瞿	瞼	瞽	瞻	矇	矍	矗	矚	矜	矣	矮	矼	砌	砒	礦	砠	礪	硅	碎	硴	碆	硼	碚	碌	碣	碵	碪	碯	磑	磆	磋	磔	碾	碼	磅	磊	磬	66
	67	穉	穡	穢	穩	龝	穰	穹	穽	窈	窗	窕	窘	窖	窩	竈	窰	窶	竅	竄	窿	邃	竇	竊	竍	竏	竕	竓	站	竚	竝	竡	竢	竦	竭	竰													67
6	67																																				笂	笏	笊	笆	笳	笘	笙	笞	笵	笨	笶	筐	67
	68	簧	簪	簟	簷	簫	簽	籌	籃	籔	籏	籀	籐	籘	籟	籤	籖	籥	籬	籵	粃	粐	粤	粭	粢	粫	粡	粨	粳	粲	粱	粮	粹	粽	糀	糅	糂	糘	糒	糜	糢	鬻	糯	糲	糴	糶	糺	紆	68
	69	縊	縣	縡	縒	縱	縟	縉	縋	縢	繆	繦	縻	縵	縹	繃	縷	縲	縺	繧	繝	繖	繞	繙	繚	繹	繪	繩	繼	繻	纃	緕	繽	辮	繿	纈	纉	續	纒	纐	纓	纔	纖	纎	纛	纜	缸	缺	69
	70	耒	耘	耙	耜	耡	耨	耿	耻	聊	聆	聒	聘	聚	聟	聢	聨	聳	聲	聰	聶	聹	聽	聿	肄	肆	肅	肛	肓	肚	肭	冐	肬	胛	胥	胙	胝	胄	胚	胖	脉	胯	胱	脛	脩	脣	脯	腋	70
	71	與	舊	舍	舐	舖	舩	舫	舸	舳	艀	艙	艘	艝	艚	艟	艤	艢	艨	艪	艫	舮	艱	艷	艸	艾	芍	芒	芫	芟	芻	芬	苡	苣	苟	苒	苴	苳	苺	莓	范	苻	苹	苞	茆	苜	茉	苙	71
	72	萸	蔆	菻	葭	萪	萼	蕚	蒄	葷	葫	蒭	葮	蒂	葩	葆	萬	葯	葹	萵	蓊	葢	蒹	蒿	蒟	蓙	蓍	蒻	蓚	蓐	蓁	蓆	蓖	蒡	蔡	蓿	蓴	蔗	蔘	蔬	蔟	蔕	蔔	蓼	蕀	蕣	蕘	蕈	72
	73	蚩	蚪	蚋	蚌	蚶	蚯	蛄	蛆	蚰	蛉	蠣	蚫	蛔	蛞	蛩	蛬	蛟	蛛	蛯	蜒	蜆	蜈	蜀	蜃	蛻	蜑	蜉	蜍	蛹	蜊	蜴	蜿	蜷	蜻	蜥	蜩	蜚	蝠	蝟	蝸	蝌	蝎	蝴	蝗	蝨	蝮	蝙	73
	74	衾	衰	衵	衽	袵	衲	袂	袗	袒	袮	袙	袢	袍	袤	袰	袿	袱	裃	裄	裔	裘	裙	裝	裹	褂	裼	裴	裨	裲	褄	褌	褊	褓	襃	褞	褥	褪	褫	襁	襄	褻	褶	褸	襌	褝	襠	襞	74
	75																																																75
7	75	誂	誄	誨	誡	誑	誥	誦	誚	誣	諄	諍	諂	諚	諫	諳	諧	諤	諱	謔	諠	諢	諷	諞	諛	謌	謇	謚	諡	謖	謐	謗	謠	謳	鞫	謦	謫	謾	謨	譁	譌	譏	譎	證	譖	譛	譚	譫	75
	76	賽	賺	賻	贄	贅	贊	贇	贏	贍	贐	齎	贓	賍	贔	贖	赧	赭	赱	赳	趁	趙	跂	趾	趺	跏	跚	跖	跌	跛	跋	跪	跫	跟	跣	跼	踈	踉	跿	踝	踞	踐	踟	蹂	踵	踰	踴	蹊	76
	77	輟	輙	輊	輦	輳	輻	輹	轅	轂	輾	轌	轉	轆	轎	轗	轜	轢	轣	轤	辜	辟	辣	辭	辯	辷	迚	迥	迢	迪	迯	邇	迴	逅	迹	迺	逑	逕	逡	逍	逞	逖	逋	逧	逶	逵	逹	迸	77
	78	醫	醯	醪	醵	醴	醺	釀	釁	釉	釋	釐																																					78
8	78												釖	釟	釡	釛	釼	釵	釶	鈞	釿	鈔	鈬	鈕	鈑	鉞	鉗	鉅	鉉	鉤	鉈	銕	鈿	鉋	鉐	銜	銖	銓	銛	鉚	鋏	銹	銷	鋩	錏	鋺	鍄	錮	78
	79	鑰	鑵	鑷	鑽	鑚	鑼	鑾	钁	鑿	閂	閇	閊	閔	閖	閘	閙	閠	閨	閧	閭	閼	閻	閹	閾	闊	濶	闃	闍	闌	闕	闔	闖	關	闡	闥	闢	阡	阨	阮	阯	陂	陌	陏	陋	陷	陜	陞	79
	80	靜	靠																																														80
9	80			靤	靦	靨	勒	靫	靱	靹	鞅	靼	鞁	靺	鞆	鞋	鞏	鞐	鞜	鞨	鞦	鞣	鞳	鞴	韃	韆	韈	韋	韜	韭	齏	韲	竟	韶	韵	頏	頌	頸	頤	頡	頷	頽	顆	顏	顋	顫	顯	顰	80
	81																																																81
10～	81	駮	駱	駲	駻	駸	騁	騏	騅	駢	騙	騫	騷	驅	驂	驀	驃	騾	驕	驍	驛	驗	驟	驢	驥	驤	驩	驫	驪	骭	骰	骼	髀	髏	髑	髓	體	髞	髟	髢	髣	髦	髯	髫	髮	髴	髱	髷	81
	82	鯰	鰕	鰔	鰉	鰓	鰌	鰆	鰈	鰒	鰊	鰄	鰮	鰛	鰥	鰤	鰡	鰰	鱇	鰲	鱆	鰾	鱚	鱠	鱧	鱶	鱸	鳧	鳬	鳰	鴉	鴈	鳫	鴃	鴆	鴪	鴦	鶯	鴣	鴟	鵄	鴕	鴒	鵁	鴿	鴾	鵆	鵈	82
	83	麩	麪	麭	靡	黌	黎	黏	黐	黔	黜	點	黝	黠	黥	黨	黯	黴	黶	黷	黹	黻	黼	黽	鼇	鼈	皷	鼕	鼡	鼬	鼾	齊	齒	齔	齣	齟	齠	齡	齦	齧	齬	齪	齷	齲	齶	龕	龜	龠	83
	84																																																84
		48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	

仕様

形　　式：PCP-1300

■入力

・キーボード
　キー配列：50 音配列＋数値入力用キー
　入力方法：ローマ字入力、かな入力
　変換方式：AI 変換、単漢字変換
・タッチパネル

■辞書

内蔵辞書数：約 200000 語（派生語含む）　郵便番号辞書数：約 121000 件

■漢字辞書機能

・読み検索
・総画数検索
・部首検索
・JIS 区点コード検索

■文字種

7184 文字
漢字：6546 文字
　JIS 第 1 水準：2965 文字　JIS 第 2 水準：3390 文字　JIS 外：191 文字
ひらがな：83 文字（全角）　カタカナ：86 文字（全角）　数字：10 文字（全角）
アルファベット：52 文字（全角）　記号：407 文字（全角）
その他：外字（48 × 48 ドット）は 6 文字登録可能

■表示

表示方式：横 480 ×縦 234 ドット（7 型）・TFT カラー液晶
表示文字構成：16 × 16 ドット、24 × 24 ドット
はっきりズーム機能

■印刷

印刷方式：インクジェット方式
解像度：最大 2400 × 1200dpi
印刷フォーマット：宛名面……2 種類　文面（組み合わせ作成）………28 種類
書体：丸ゴシック体、ゴシック体、毛筆楷書体、明朝体、毛筆流麗体
印刷文字体：標準、白抜、影付、立体、太字　※毛筆流麗体は非対応
印刷文字：8 色
印刷機能：デジタル写真印刷（フチあり／ 4 辺フチなし）
　インデックスプリント（L 判:24 面 / はがき･A6:28 面 /10 × 15 タブ付き:32 面／ 2L 判：45 面)、宛名印刷、文面印刷
用紙サイズ：はがき（縦 148 ×横 100mm）
　A6（縦 148 ×横 105mm）
　L 判（縦 127 ×横 89mm）
　10 × 15 タブ付き（縦 164.9 ×横 101.6mm）
　2L 判（縦 178 ×横 127mm）
　シール紙（16 面付け）（縦 148 ×横 100mm）
印刷サイズ：はがき（縦 148 ×横 100mm）
（目安）　A6（縦 148 ×横 105mm）
　L 判（縦 127 ×横 89mm）
　10 × 15 タブ付き（縦 152 ×横 101.6mm）
　※タブを切り取ったあとのサイズ
　2L 判（縦 178 ×横 127mm）
　シール（縦 17 ×横 24mm）
印刷可能枚数：・ はがき印刷（宛名・文面両面印刷）：約 180 枚
　（印刷条件）
　宛名：名前 5 文字（敬称含む)、郵便番号 7 桁、住所 14 文字
　差出人：名前 4 文字、郵便番号 7 桁、住所 14 文字
　文面：「カンタン作成」で「008 番」を使用
・ 写真印刷　L 判フォト光沢紙片面印刷　：約 150 枚
　2L 判フォト光沢紙片面印刷：約 70 枚

（印刷条件）
日本規格協会 SCID サンプル「自転車」を使用
・ 標準写真印刷　L 判フォト光沢紙片面印刷　：約 90 枚
2L 判フォト光沢紙片面印刷：約 40 枚
（印刷条件）
カシオで選定したデジタルカメラ標準画像 10 種類を使用
※印刷枚数は、それぞれ本機に付属のプリントカートリッジ 1 個分で印刷できる枚数（印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。特に、夜景などの暗い部分の多い写真を印刷した場合、極端に印刷枚数が減る場合があります）

■メディア入力

メモリーカード：コンパクトフラッシュ (TYPE I/TYPE II)
メモリースティック／メモリースティック PRO ／メモリースティックデュオ／メモリースティック PRO デュオ
SD メモリーカード／ miniSD メモリーカード（※アダプターが必要です）／ microSD メモリーカード（※アダプターが必要です）／ SDHC メモリーカード
マルチメディアカード
xD- ピクチャーカード／ xD- ピクチャーカード Type M ／ xD- ピクチャーカード Type H ／ xD- ピクチャーカード Type M+
対応フォーマット：DCF Exif 2.1（JPEG 準拠）
対応画像サイズ：最小画素数 160 × 120 ピクセル
対応ファイルサイズ：10M byte 以下

■文面機能

・カンタン作成：294 種類
ジャンル：8 種類（年賀状、暑中・残暑見舞い、結婚報告、出産報告、引越報告、クリスマス、バースデー、喪中欠礼）
・ 組み合わせフォーマット：28 種類
組み合わせ用イラスト：200 種類
・ オリジナルはがき作成：フォーマット 7 種類、文例 10 種類、イラスト背景 10 種類
・ 作成物を本体 3 件、メモリーカードに 8 件記憶（本体保存時は写真を除く）

■住所録機能

宛名を約 1000 件登録可能
（1 件あたり、名前（姓＋名）5 文字、読み 8 文字、敬称 1 文字、郵便番号 7 文字、住所 12 文字の場合）
読み込み可能な PC 宛名データ
・ Ｊアドレス
・ CSV 形式

■宛名印刷機能

印刷フォーマット……2 種類（縦書き／横書き）

■デジタルカメラプリント機能

選んでプリント
インデックスプリント
DPOF プリント
コメントプリント（メモリーカードに 8 件登録）
シールプリント
写真俳句（メモリーカードに 8 件登録）
写真カレンダー（メモリーカードに 8 件登録）

■電源・その他

動作用電源：AC100V（付属 AC アダプター：AD-3207S）
内蔵時計動作用電池寿命：約 8 年
トップメニュー画面の年月日・時刻が正しく表示されない場合は、内蔵時計動作用電池の消耗が考えられます。
この場合は、お買い上げの販売店または最寄りのカシオテクノ修理相談窓口に修理をご依頼ください。（有料交換）
消費電力：15W
大きさ：幅 251mm ×奥行 130mm ×高さ 151mm（ゴム足含む、キャリングハンドル部含まず）
質量：約 2.3kg
使用温度：5℃～ 40℃（使用最適温度：15℃～ 35℃）

■表示画面（液晶パネル）について

表示画面に使用されている液晶パネルは、非常に高精度な技術で作られており、99.99%以上の有効画素がありますが、0.01%以下の画素欠けや常時点灯するものがありますので、あらかじめご了承ください。

別売品一覧

■プリントカートリッジ＋L判フォト光沢用紙（20枚）

CJ-350CRP

■L判フォト光沢用紙（50枚）

PO-150

■16面分割光沢フォトシール（5枚）

PO-165

●プリントカートリッジは、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
HP110 プリントカートリッジ3色カラー
（CJ-350CRPに同梱のプリントカートリッジと同等品）

●L判／2L判用紙は、下記のものもご使用になれます。

《日本ヒューレット・パッカード株式会社製》
・アドバンスフォト用紙（光沢） L判／100枚
・アドバンスフォト用紙（光沢） L判／60枚
・アドバンスフォト用紙（光沢） 2L判／20枚

●品切れの際は、ご容赦ください。

重要
•「使用できる用紙」について、詳しくは、23ページを参照してください。
•「使用できるメモリーカード」については、28ページを参照してください。

印刷できる枚数について

プリントカートリッジ1個で印刷できる枚数の目安は下記の通りです。

		製品に付属のプリントカートリッジ（HP110）	カシオ指定別売品 CJ-350CRP	日本ヒューレット・パッカード社製別売品（プリントカートリッジ） HP110
はがき印刷（宛名・文面の両面印刷）		約180枚		
写真印刷 SCIDサンプル使用 ※1	L判	約150枚		
	2L判	約70枚※3		
標準写真印刷 カシオ選定標準10種 ※2	L判	約90枚		
	2L判	約40枚 ※3		

• 印刷条件
はがき印刷）
宛名：名前5文字（敬称含む）、郵便番号7桁、住所14文字
差出人：名前4文字、郵便番号7桁、住所14文字
文面：「カンタン作成」で「008番」を使用
写真印刷）
※1 日本規格協会SCIDサンプル「自転車」を印刷した場合
※2 カシオで選定したデジタルカメラ標準画像10種類を印刷した場合
上記のプリントできる枚数は、新しいプリントカートリッジを使用して、画面に「インク消耗」のメッセージが表示されるまでの目安です。
印刷できる枚数は、印刷する内容によって異なります。
本プリントカートリッジは、3色カラーのインクで構成されているため、1色のインクがなくなると他の2色のインクが残っていても「インク消耗メッセージ」が表示されます。
そのため、1色だけの偏った配色の文字や画像を繰り返して印刷したときは、極端に印刷枚数が減る場合があります。
また、夜景など暗い部分の多い文字や画像を印刷したときも、インクを多く消費するため極端に印刷枚数が減る場合があります。
※3「2L判サイズ」の用紙に印刷した場合は、印刷する画像によっては「インク消耗メッセージ」が表示される直前にインクが消耗し、きれいに印刷できない場合があります。

索引